

Министерство культуры Астраханской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Астраханской области  
«Астраханское художественное училище (техникум)  
имени П.А.Власова»

**ПРИНЯТО:**

на заседании Педагогического совета  
ГБПОУ АО «Астраханское художественное  
училище (техникум) им. П. А. Власова»

Протокол № 1 от « 5 » сентября 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о методическом совете государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Астраханской области  
«Астраханское художественное училище (техникум) имени П. А. Власова»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) СПО;
- Уставом колледжа.

1.2. В своей работе Методический совет Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханское художественное училище (техникум) им. П.А. Власова» (далее – Методический совет) ориентируется на реализацию Государственных образовательных стандартов СПО.

1.3. Методический совет является рекомендательным органом.

### 2. Функции Методического Совета

**Методический Совет училища осуществляет следующие функции:**

#### **2.1. В области перспективного развития училища:**

2.1.1. Определяет основных направлений методической работы на перспективу с учетом программы развития училища в области совершенствования технологии

обучения.

2.2. Рассматривает вопросы об открытии специализаций по специальностям училища выходит с предложениями об открытии новых направлений обучения в Совет училища.

## **2.2. В области повышения качества образования:**

2.2.1. Координирует деятельность цикловых комиссий, направленных на развитие методического обеспечения образовательного процесса.

2.2.2. Анализирует обеспеченность студентов училища специальной и периодической литературой.

2.2.3. Анализирует рабочие программы дисциплин, методических указаний и контрольных заданий для студентов.

2.2.4. Осуществляет координацию межпредметных связей в преподавании дисциплин.

2.2.4. Организует самостоятельную работу студентов.

2.2.5. Организует работу по комплексному учебно-методическому обеспечению дисциплин, курсовому проектированию, производственной (профессиональной) практике, дипломному проектированию.

2.2.6. Организует контроль знаний студентов.

2.2.7. Принимает участие в организации промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов училища, рассматривает программы итоговой государственной аттестации.

2.2.8. Определяет дополнительные требования к уровню подготовки выпускников, установленных училищем и на их основе распределение резерва времени, определение дисциплин по выбору студентов.

2.2.9. Анализирует результаты педагогической деятельности, выявляет и предупреждает ошибки, затруднения студентов и преподавателей; вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и деятельности структур, обеспечивающих его функционирование.

2.2.10. Осуществляет общее руководство организацией учебно-творческой и научно-исследовательской деятельности студентов, курирует проведение творческих конкурсов, студенческих конференций и других форм работы, направленных на раскрытие и развитие их творческого и интеллектуального потенциала.

## **2.3. В области повышения квалификации педагогических работников:**

2.3.1. Организует консультативную помощь педагогическим работникам училища.

2.3.2. Организует повышение квалификации педагогических работников в области традиционных и инновационных педагогических технологий.

2.3.3. Участвует в аттестации педагогических работников.

2.3.4. Оказывает помощь педагогическому коллективу в изучении и использовании современных педагогических и информационных технологий.

2.3.5. Оказывает помощь в профессиональном становлении молодых специалистов.

2.3.6. Обеспечивает условия для развития профессионально-педагогической компетентности преподавателей, их самообразования, самосовершенствования и самореализации личности.

#### **2.4. В области внедрения инновационных технологий:**

2.4.1. Принимает участие в организации инновационной деятельности, направленной на освоение современных методик, форм, средств и методов образования, новых педагогических технологий.

2.4.2. Вносит предложения по обеспечению инновационных процессов в училище необходимыми финансовыми, кадровыми, материально-техническими и иными ресурсами.

2.4.3. Вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов и педагогических сообществ, в том числе и в ходе аттестации.

#### **2.5. В области проведения методологической экспертизы:**

2.5.1. Проводит внутреннюю экспертизу учебно-методических и организационно-распорядительных документов (образовательных программ, учебных планов и т.д.)

2.5.2. Обеспечивает анализ деятельности отделения, библиотеки, преподавателей в области методической работы и организации учебного процесса.

2.5.3. Анализирует учебные планы училища, составленные на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям.

2.5.4. Проводит анализ методической направленности открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий.

2.5.5. Проводит анализ методической и воспитательной работы училища/филиала и отдельных преподавателей.

2.5.6. Проводит анализ творческих и учебных работ студентов: рефератов, курсовых проектов и пр.

2.5.7. Проводит первичную экспертизу методической и учебно-диадактической продукции, разработанной членами педагогического коллектива.

2.5.8. Рекомендует к утверждению методические разработки, проекты, стратегические документы училища (концепции, программы развития, экспериментальные учебные планы и программы) и др..

2.5.9. Проводит экспертизу авторских работ студентов и преподавателей.

2.5.10. Организует и проводит экспертизу уровня профессионально-педагогической компетентности при аттестации педагогов.

2.5.11. Проводит экспертизу и рекомендует к утверждению направления и темы внеклассной работы, студенческих конференций.

2.5.12. Координирует работу по обобщению педагогического опыта, рекомендует его к распространению в училище и за его пределами.

2.5.13. Проводит оценку качества педагогических инициатив, их эффективности и необходимости внедрения в образовательный процесс.

2.5.14. Проводит анализ методологической целостности построения и развития образовательного процесса училища, его соответствия актуальным направлениям развития образования и современного уровня гуманитарного знания; на основе методологической рефлексии образовательной практики училища осуществляет конструктивный прогноз ее развития.

### **3. Структура Методического Совета**

3.1. В состав Методического Совета входят заместители директора по учебной и воспитательной работе, методист, заведующий отделением, председатели предметных (цикловых) комиссий, заведующий библиотекой, заведующий методическим фондом, заведующие учебными кабинетами.

3.2. Возглавляет методический совет заместитель директора по учебной работе.

3.3. Методический Совет избирает из своего состава секретаря, ведущего все дела методического Совета.

3.4. В своей деятельности Методический Совет подотчетен педагогическому совету училища и Совету училища, несет ответственность за принятые решения и обеспечивает их реализацию.

3.5. Заседания Методического Совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на него вопросов должны участвовать другие преподаватели училища, директор, родители.

### **4. Организация работы Методического Совета**

4.1. Заседания Методического Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

4.2. По вопросам, обсуждаемым на заседании Методического Совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.3. Решения Методического Совета принимаются простым большинством голосов и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

4.4. Каждый член Методического Совета обязан посещать все заседания Совета, принимать активное участие в его работе.

4.5. Работа Методического Совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год. План работы рассматривается на первом заседании методического Совета и утверждается директором училища. Содержание плана работы методического Совета определяется задачами, поставленными в комплексном плане развития училища на учебный год.

4.6. Заседания Методического Совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем методического Совета. В каждом протоколе указываются его номер, дата заседания, краткая запись выступлений и принятие решения по рассматриваемому вопросу. Контроль исполнения решений

методического Совета возлагается на его председателя.

4.7. Протоколы заседаний методического Совета хранятся в течение трех лет.

4.8. Положение о Методическом Совете принимается педагогическим советом училища и утверждается директором.