

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
БПОУ ВО «Вологодский
аграрно-экономический колледж»
(протокол от «19» ноября 2025 г. № 9)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора БПОУ ВО
«Вологодский
аграрно-экономический колледж»
от «20» ноября 2025 г. № 191

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ БПОУ ВО «ВОЛОГОДСКИЙ АГРАРНО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, порядок формирования, организацию деятельности методической комиссии в бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Вологодский аграрно-экономический колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский аграрно-экономический колледж»;
- иными нормативными правовыми актами РФ.

1.3. Методическая комиссия (далее – Комиссия) является постоянным действующим коллегиальным органом, координирующим учебно-методическую работу в колледже.

1.4. Комиссии формируются по циклам дисциплин (модулям) в соответствии с профилем подготовки специалистов среднего звена и/или профессиональными модулями.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом Колледжа, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Колледжа, а также решениями педагогического совета и научно-методического совета.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

2.1 Основной целью деятельности методической комиссии (далее – Комиссия) является повышение качества подготовки специалистов через совершенствование учебно-методического обеспечения образовательных программ, повышение профессионального мастерства и творческой активности педагогических работников.

2.2 Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- разработка и актуализация содержания основных профессиональных образовательных программ (частей программы) подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП) с учетом требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов, потребностей работодателей и развития региона;

- организация, координация и контроль учебно-методического обеспечения образовательного процесса, включая разработку и экспертизу рабочей документации (рабочих программ, фондов оценочных средств, методических рекомендаций и др.);
- внедрение и совершенствование методики преподавания дисциплин с учетом образовательной технологии «Профессионалитет», а также системы контроля и оценки результатов освоения образовательных программ в конкретной предметной области;
- содействие профессиональному развитию педагогических работников, в том числе оказание методической и психолого-педагогической помощи начинающим преподавателям.

2.3. Основными функциями деятельности Комиссии являются:

- мониторинг состояния методического обеспечения образовательного процесса по соответствующему профилю подготовки специалистов;
- мониторинг образовательных результатов обучающихся по закрепленным дисциплинам/ циклам ОПОП;
- экспертиза:
 - а) содержания рабочих программ дисциплин (модулей), практик;
 - б) форм и процедур текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по дисциплине, практике и фондов оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения и освоенные компетенции;
 - в) тематики и содержания курсовых и выпускных квалификационных работ/дипломных проектов (работ);
 - г) программ государственной итоговой аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, а также критериев оценки знаний;
 - д) методических указаний (пособий) по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ/дипломных проектов (работ), организации самостоятельной работы обучающихся и др;
- экспертиза планов работы кабинетов, лабораторий и принятие решений об утверждении/отклонении;
- участие в методических исследованиях по проблемам образовательного процесса;
- участие в организации и проведение методических мероприятий (семинаров, круглых столов, мастер-классов, открытых занятий и др.);
- анализ открытых уроков преподавателей колледжа;
- организация работы по взаимопосещению занятий с целью изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта членов Комиссии;
- рассмотрение вопросов внедрения в учебный процесс инновационных образовательных технологий, в том числе педагогического опыта образовательных кластеров, входящих в ФП «Профессионалитет»;
- координация работы преподавателей по подготовке методических пособий, рекомендаций, разработок и иных материалов;
- участвует в подготовке и проведении олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций среди обучающихся;
- взаимодействие с работодателями, изучение требований рынка труда с целью совершенствования качества профессиональной подготовки выпускников колледжа;
- участие в создании учебно-материальной базы соответствующей специальности, материально-техническом оснащении кабинетов, лабораторий.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

3.1. Председатель Комиссии назначается приказом директора колледжа из числа наиболее квалифицированных преподавателей, имеющих стаж работы не менее 3 лет и

высшую квалификационную категорию.

3.2. В состав Комиссии входят преподаватели колледжа, имеющие опыт проектирования образовательной деятельности, организации учебно-методической работы по соответствующему циклу ОПОП, опыт внедрения в учебный процесс новых образовательных технологий.

Секретарь Комиссии назначается председателем из числа членов Комиссии.

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа до 01 сентября текущего года сроком на один учебный год.

3.4. Предложения по изменению и (или) дополнению в состав Комиссии вносятся председателем Комиссии по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной деятельности и утверждаются приказом директора колледжа.

3.5. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться иные заинтересованные лица (с правом совещательного голоса).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, который утверждается заместителем директора по учебно-производственной деятельности.

План работы на учебный год формируется председателем Комиссии в виде проекта и представляется председателем Комиссии на первом заседании Комиссии.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, проводимые не реже одного раза в 2 месяца. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии.

4.3. Повестка дня заседания Комиссии формируется из вопросов, установленных планом работы, и вопросов, вносимых председателем Комиссии.

4.4. Кворум для проведения заседания составляет более половины от общего числа членов Комиссии.

4.5. Решения Комиссии принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании.

4.6. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов правом дополнительного решающего голоса обладает председатель Комиссии.

4.7. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания ведет секретарь. Протокол подписывается председателем и секретарем (Приложение 1).

4.8. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и оформляются в виде заключений, рекомендаций или выносятся в качестве проектов решений на рассмотрение научно-методического совета Колледжа.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Председатель Комиссии;

- осуществляет подготовку и созывает заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- приглашает на заседания Комиссии педагогических работников для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- запрашивает и получает информацию, необходимую для осуществления полномочий Комиссии;
- доводит принятые решения до сведения заинтересованных лиц (Приложение 2);
- дает поручения членам Комиссии в рамках своих полномочий;
- контролирует выполнение решений Комиссии;
- отчитывается на научно-методических советах колледжа о работе Комиссии.

5.2. В случае отсутствия на заседании Комиссии председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии;

- ведет и оформляет протоколы и выписки из протоколов Комиссии в необходимом количестве экземпляров для передачи членам Комиссии;

- обеспечивает хранение протоколов Комиссии и информационно-справочных материалов;

- осуществляет иные полномочия по поручению председателя Комиссии.

5.4. В случае отсутствия на заседании Комиссии секретаря его функции возлагаются на иное лицо по решению председателя Комиссии.

5.5. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения;

- содействовать достижению цели, стоящей перед Комиссией;

- посещать заседания Комиссии и выполнять решения Комиссии. О невозможности присутствовать по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии;

- участвовать в подготовке материалов к заседанию Комиссии;

- принимать участие по подготовке, реализации решений Комиссии и по осуществлению контроля за их выполнением;

- информировать преподавателей о решениях, принятых Комиссией.

5.6. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения по плану работы Комиссии, повестке дня его заседания и порядку обсуждения вопросов;

- вносить предложения администрации колледжа по совершенствованию образовательного процесса;

- участвовать в заседании Комиссии с правом голоса по вопросам повестки дня; участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов;

- получать информацию в структурных подразделениях колледжа в объеме, необходимом для подготовки вопроса к обсуждению на заседании Комиссии;

- принимать участие в подготовке выносимых на обсуждение вопросов и проектов решений Комиссии.

5.7. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.8. Председатель и члены Комиссии несут ответственность:

- за качество и своевременность выполнения задач, возложенных настоящим Положением;

- за объективность и обоснованность принимаемых решений и рекомендаций;

- за соответствие разрабатываемой учебно-методической документации требованиям ФГОС СПО.

Приложение
к Положению о методической комиссии
БПОУ ВО «Вологодский аграрно – экономический
колледж»

Министерство образования Вологодской области
БПОУ ВО «Вологодский аграрно – экономический колледж»

ПРОТОКОЛ
заседания методической комиссии

« »

2025 г.

№

Председатель:
Секретарь:

Присутствовали: чел.
Кворум для принятия решений имеется.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ

- 1.
- 2.
3. Разное

1. СЛУШАЛИ
ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

2. СЛУШАЛИ
ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель
Секретарь

/И.О.Фамилия/
/И.О.Фамилия/

Приложение 2
к Положению о научно-методическом совете
БПОУ ВО «Вологодский аграрно – экономический
колледж»

Министерство образования Вологодской области
БПОУ ВО «Вологодский аграрно – экономический колледж»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания методической комиссии

« »

2025 г.

№

по вопросу

СЛУШАЛИ:
ПОСТАНОВИЛИ:

Секретарь

/И.О.Фамилия/