

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ**

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании педагогического совета  
Волгоградского филиала МГГЭУ  
протокол № 1  
от « 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Волгоградского филиала МГГЭУ  
А.П. Рябишин  
« 31 » 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом совете**  
**Волгоградского филиала МГГЭУ**

## **1. Общие положения**

1.1. Методический совет является совещательным, рекомендательным и консультативным органом по вопросам организации учебно-методической работы Волгоградского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее - филиал).

1.2 Целью работы методического совета является координация и повышение эффективности учебно-методической деятельности, совершенствование и внедрение новых педагогических (в том числе, информационных) технологий, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

1.3. Методический совет в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ от 29 января 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями;
- нормативными правовыми актами соответствующих федеральных и государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно - экономический университет» (далее - университет);
- положением о Волгоградском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- локальными актами университета;
- локальными актами филиала университета;
- данным Положением.

## **2. Состав и организация работы методического совета**

2.1. Председателем методического совета является заместитель директора по учебно-методической работе.

2.2. В состав методического совета входят:

- заместители директора,
- методисты,
- председатели предметных цикловых комиссий,
- заведующий учебным отделом,
- заведующие отделениями,
- заведующий библиотекой.

2.3. Состав методического совета утверждается приказом директора филиала университета сроком на один год. Методический совет избирает из своего состава

секретаря, ведущего протоколы методического совета.

2.4. Заседания методического совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда этого требуют рассматриваемые вопросы.

2.5. Заседания методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца.

2.6. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

2.7. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

2.8. Члены методического совета обязаны:

- посещать все заседания совета,
- принимать активное участие в планировании тематики методического совета и его работе,
- качественно готовить выступления, методическую и другую документацию, выносимую на рассмотрение.

Члены методического совета имеют право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях,
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательной, учебно-методической работы.

2.9. Работа методического совета проводится по плану, который рассматривается на первом заседании методического совета, включается в план работы филиала университета на год и утверждается директором филиала университета.

2.10. Заседания методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем совета.

Контроль исполнения решений методического совета возлагается на его председателя.

2.11. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов совета и количество членов, присутствующих на заседании; фамилия и должности приглашенных; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; решения, принятые по каждому вопросу. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

2.12. Протоколы заседаний методического совета хранятся в течение трех лет.

### **3. Функции методического совета**

3.1. Обеспечение анализа деятельности предметных цикловых комиссий, библиотеки, преподавателей в области учебно-методической, научно-методической работы и организации учебного процесса.

3.2. Оказание помощи педагогическому коллективу в изучении и

использовании современных педагогических и информационных технологий.

3.3. Организация повышения квалификации, стажировок педагогических работников в области традиционных и инновационных педагогических технологий.

3.4. Анализ рабочих учебных планов, выработка предложений и рекомендаций по совершенствованию учебного процесса.

3.5. Определение дополнительных требований к уровню подготовки выпускников, установленных филиалом университета и на их основе распределение резерва времени, определение дисциплин по выбору студентов.

3.6. Рассмотрение вопросов об открытии новых специальностей, специализаций по специальностям реализуемым в образовательном учреждении.

3.7. Анализ обеспеченности студентов специальной и периодической литературой.

3.8. Анализ рабочих, авторских программ дисциплин, методических пособий, рекомендаций и контрольных заданий для студентов.

3.9. Организация работы по комплексному учебно-методическому обеспечению дисциплин, курсовому и дипломному проектированию, производственной (профессиональной) практике, ГАК.

3.10. Рассмотрение программ итоговой государственной аттестации.

3.11. Определение основных направлений методической работы на перспективу.

3.12. Формирование сборников научно-исследовательских трудов, создание банка данных о научно-педагогическом потенциале филиала университета, учебно-методическом и нормативном обеспечении образовательного процесса.

3.13. Анализ открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий.

3.14. Анализ работы методических комиссий.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР



О.И.Казакова

Юрисконсульт Волгоградского филиала:



Д.В. Жестков

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета

протокол № 01 от 31 августа 2020г.