



Министерство образования Московской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ МО  
«Губернский колледж»

Лысиков А.И.

«31» августа 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ПСП СМК 7.5.1.-05-21

Версия 03

Дата введения: 22.08.2016 г.

Дата внесения изменений: 29.08.2021 г.

г. Серпухов  
2021 год

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зав. метод. кабинетом	А.П.Шибяева <i>Шибяева</i>	26.08.2021
Проверил	Уполномоченный по качеству	Е.В.Лукаевич <i>Лукаевич</i>	26.08.2021
Согласовал	1-й зам директора	Т.Ю.Лебедева <i>Лебедева</i>	26.08.2021
Версия 03			Стр. 1 из 10

## СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Задачи и основные направления деятельности Методического совета	3-5
3	Основные формы работы Методического совета	5-6
4	Порядок работы Методического совета	6
5	Права Методического совета	6
6	Документация Методического совета	7
7	Приложение 1 Лист согласования и ознакомления	8
8	Приложение 2 Лист регистрации изменений	9
9	Приложение 3 Лист рассылки рабочих экземпляров	10



## **1. Общие положения.**

1.1. Методический совет является основным структурным подразделением методической службы Государственного автономного профессионального образовательного Московкой области «Губернский колледж» (далее колледж).

1.2. Методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы, учебно-методической поддержки предметно-цикловых комиссий в осуществлении государственной политики в сфере образования, совершенствования профессиональной квалификации руководящих и педагогических работников.

1.3. Совет является коллективным общественным органом, объединяет на добровольной основе сотрудников колледжа.

1.4. Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», федеральными и областными законами и нормативными правовыми актами, Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

1.5. В состав методического совета входят 1-ый заместитель директора, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий методическим кабинетом, заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий (далее ПЦК), опытные педагоги высшей и первой квалификационной категории, руководитель межшкольного методического центра, заведующий библиотекой, администратор Ресурсного образовательного центра, директор Медиа-музея, представители педагогических ВУЗов. Состав совета утверждается приказом директора. В составе Совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностическая, разработка содержания и т. п.).

1.6. Методический совет подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе.

## **2. Задачи и основные направления деятельности методического совета.**

2.1. Методический совет создается для решения определенной части задач, возложенных на колледж. Работа методического совета нацелена на создание условий для многоуровневой системы непрерывного педагогического образования, организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников колледжа, содействие комплексному его развитию.

Задачи методического совета:



- создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей субъектов системы образования колледжа;
- координация деятельности ПЦК и других структурных подразделений методической службы колледжа, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- содействие обновлению содержания образования, развитию колледжа, педагогического мастерства педагогов колледжа;
- создание информационно-методического пространства, способствующего развитию системы образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности колледжа;
- содействие в выполнении целевых федеральных и региональных программ;
- разработка основных направлений методической работы;
- формирование цели и задач методической службы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, учебно -методических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
- координирование аттестации руководящих и педагогических работников колледжа;
- профессиональное становление молодых и вновь прибывших преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно- библиотечных систем. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.



## 2.2. Основные направления деятельности методического совета:

- анализ результатов образовательной деятельности;
- рассмотрение рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационной категории педагогов;
- обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля научно-исследовательской работой преподавателей и студентов;
- совершенствование материально-технической базы (учебных и компьютерных классов, кабинетов);
- взаимные посещения занятий как внутри ПЦК, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин;
- совместные заседания с ПЦК и кафедрами других образовательных учреждений в целях обмена опытом работы;
- изучение опыта работы других учебных заведений и обмен опытом этой работы;
- выбор и организация работы наставников с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- разработка и утверждение положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

## 3. Основные формы работы методического совета.

3.1. Проведение заседаний совета, практикумов, семинаров, конференций, интернет конференций, телемостов.

3.2. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и переподготовки педагогических работников.

3.3. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.4. Обеспечение и создание условий для профессионального роста педагогов в период подготовки к аттестации.



3.5. Лекции, доклады, сообщения, дискуссии, круглые столы, мастер-классы, видео-занятия по вопросам инновационных технологий обучения, общей педагогики, психологии и методик обучения.

3.6. Изучение и реализация в образовательном процессе колледжа требований нормативных документов.

#### **4. Порядок работы методического совета.**

4.1. Возглавляет работу методического совета председатель – зам. директора по учебной работе. Для обеспечения работы методический совет избирает секретаря.

4.2. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета и утверждается директором колледжа.

4.3. Периодичность заседаний методического совета – не реже 1 раза в квартал.

О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов методического совета.

4.4. Все заседания методического совета протоколируются. Протоколы нумеруются с начала нового учебного года и подписываются председателем методического совета и секретарем. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколах. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания приглашаются соответствующие должностные лица. 4.5. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором.

#### **5. Права методического совета.**

Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации, аттестации на более высокую квалификационную категорию;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в колледже;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ПЦК;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении сотрудников колледжа за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогических работников колледжа для участия в конкурсах;
- рассматривать и утверждать планы ПЦК, семинаров, конференций.

## 6. Документация методического совета

1. Положение о методическом совете.
2. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
3. План работы методического совета на текущий учебный год.
4. Протоколы заседаний методического совета оформляются, сшиваются, имеют нумерацию соответствующую каждому учебному году.