


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ НСО «Новосибирский промышленно-энергетический колледж»)**

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет  
Протокол № 1  
от «28» 08 2023 г.

УТВЕРЖАЮ

Директор ГБПОУ НСО  
«Новосибирский промышленно-  
энергетический колледж»  
  
С.В.Крашенинников  
Приказ № 162 «14» 09 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о методическом совете ГБПОУ НСО  
«Новосибирский промышленно-энергетический колледж»**

Новосибирск  
2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О методическом совете ГБПОУ НСО «Новосибирский промышленно-энергетический колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Уставом и локальными актами ГБПОУ НСО «Новосибирский промышленно-энергетический колледж».

1.2. Методический совет (далее – МС) является консультативным коллегиальным органом управления по вопросам организации методической работы, объединяющим на добровольной основе работников ГБПОУ НСО «Новосибирский промышленно-энергетический колледж».

Методический совет не выступает от имени ГБПОУ НСО «Новосибирский промышленно-энергетический колледж».

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МС

2.1. Методический совет создается в целях совершенствования методической работы и координации деятельности структурных подразделений методической службы в колледже.

Методический совет должен обеспечить гибкость и оперативность методической работы Колледжа, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

### 2.2. Задачи деятельности МС:

- разработка основных направлений методической работы;
- формирование цели и задач методической службы колледжа;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в колледже, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов;
- организация консультирования педагогических работников колледжа 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 педагогических работников колледжа;
- участие в подготовке к аттестации педагогических работников колледжа;
- содействие профессиональному становлению молодых (начинающих) преподавателей;
- организация взаимодействия с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми образовательными технологиями;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения электронного обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем;
- разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс;
- руководство деятельностью предметно-цикловых комиссий, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса.

### 3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МС

3.1. Направления деятельности Методического совета определяется задачами Колледжа и социальных партнеров.

3.2. Направлениями деятельности МС являются:

- участие в определении стратегических направлений развития системы образования в Колледже;
- разработка основных направлений методической работы Колледжа;
- осуществление руководства научно-методической работой предметно-цикловых комиссий, научно-исследовательской работой преподавателей и обучающихся;
- проведение мониторингов учебно-методической работы, обсуждение итогов, принятие решений по итогам мониторингов;
- участие в разработке учебных планов, внесение изменений в ОПОП по специальностям;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов, разработанных преподавателями;
- рассмотрение и утверждение единых для Колледжа методических указаний, рекомендаций и иных документов, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы;
- рассмотрение, обсуждение, осуществление подготовки и рекомендация к изданию учебно-методических материалов;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методик и технологий преподавания учебных предметов, повышения квалификации преподавателей;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой студентов;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения, а также методики их использования в учебном процессе;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и начинающими преподавателями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, конференций.
- организация и проведение консультаций, совещаний, семинаров, методических конкурсов, методических недель, «круглых столов», конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы;
- пропаганда достижений педагогического коллектива Колледжа;
- участие в формировании информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования Колледжа;
- участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- участие в анализе показателей качества образовательных результатов, условий организации учебного процесса в Колледже;
- участие в оценке качества и результативности труда педагогических работников Колледжа.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МС

4.1. Для осуществления своей деятельности Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- ходатайствовать перед администрацией о направлении преподавателей Колледжа в

творческие командировки с целью изучения передового опыта, участия в конференциях и методических конкурсах разного уровня;

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Колледже;
- привлекать преподавателей и других педагогических работников Колледжа к сотрудничеству в реализации поставленных задач;
- вносить предложения администрации о поощрении преподавателей и мастеров производственного обучения за активное участие в научно-методической работе (успешное внедрение передовых технологий обучения и воспитания, разработку рабочих программ по инновационным дисциплинам, реализующим требования заказчика кадров);
- публиковать материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в предметно-цикловых комиссиях, а также справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы;
- вносить предложения по укреплению материально-технической базы и учебно-методического комплекса для реализации ФГОС СПО по специальностям и профессиям подготовки в образовательной организации.

#### 4.2. Методический совет обязан:

- строить работу в соответствии с настоящим Положением, Уставом и Программой развития ГБПОУ НСО «Новосибирский промышленно-энергетический колледж»;
- рассматривать предложения предметно-цикловых комиссий, администрации, преподавателей и других педагогических работников Колледжа по совершенствованию работы МС;
- способствовать развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности членов педагогического коллектива;
- обеспечивать условия для развития самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога, внедрения в практику работы новых профессиональных технологий и авторских разработок.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МС

5.1. Методический совет формируется приказом директора сроком на один учебный год.

5.2. Членами МС являются заместители директора, преподаватели (председатели предметно-цикловых комиссий), заведующий учебной частью, методисты, заведующий учебными и производственными практиками, библиотекарь.

Персональный состав Методического совета утверждается приказом директора сроком на один год. Члены МС осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.3. Методический совет избирает председателя (одного из заместителей руководителя Учреждения), который возглавляет Методический совет, выполняет функции по организации работы Методического совета, ведет заседания.

5.4. Функции секретаря МС осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год. Секретарь МС выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

5.5. План работы Методического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Методического совета и утверждается приказом директора колледжа.

5.6. Заседания МС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания МС могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда это необходимо для рассмотрения конкретных вопросов. О времени и месте проведения заседания секретарь МС обязан поставить в известность членов совета не менее чем за три дня.

Протоколы заседаний МС подписываются председателем и секретарем. Отдельные решения МС реализуются приказами директора.

5.7. Методический совет при необходимости создает временные творческо-инициативные группы по различным направлениям методической работы, кооперируя председателей данных групп в состав методического совета.

5.8. Основные формы работы методического совета:

– круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам;  
– лекции, доклады, сообщения, дискуссии, презентации по вопросам методики обучения и воспитания;

– организационно-деятельностные игры;

– презентации научных работ студентов и преподавателей колледжа.

5.9. Методический совет полномочен принимать решения, если на заседании присутствуют более половины его состава. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются простым большинством голосов.

Решения Методического совета имеют рекомендательный характер. Решения Методического совета, рассмотренные и принятые на Педагогическом совете, утвержденные распоряжением директора колледжа, являются обязательными для исполнения всем педагогическим коллективом.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ МС**

6.1. Члены Методического совета несут ответственность за:

– предварительную подготовку вопросов, внесенных в повестку дня предстоящих заседаний МС;

– выполнение поручений МС на высоком профессиональном уровне в установленные сроки;

– объективность анализа образовательного процесса, оценки результатов эффективности деятельности преподавателей;

– объективность и своевременность информационно - методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта педагогов;

– эффективность принятия решений на заседаниях МС и активность обсуждения рассматриваемых вопросов;

– соблюдение плана работы МС, разработку перспективных планов работы на предстоящий учебный год.

6.2. Члены Методического совета имеют полномочия, связанные с:

– вынесением на обсуждение различных вопросов научно - методического и учебно-методического характера, способствующих повышению качества подготовки обучающихся;

– обращением к предметно-цикловым комиссиям и другим подразделениям Колледжа за информационно-справочными материалами, соответствующим и направлениям работы МС и решаемым им задачам;

– внесением изменений в различные виды учебно-методических материалов; разработкой рекомендаций по организации образовательного процесса; разработкой рекомендаций преподавателям для освоения им и различных форм повышения квалификации.

## **7. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МС**

7.1. Методический совет осуществляет свои функции на основе разработки и/или ведения следующей документации:

– приказа директора Колледжа о создании методсовета;

– Положения о методическом совете;

– плана работы МС;

– протоколов заседаний МС.

7.2. Протоколы заседания Методического совета хранятся не менее трех лет.