

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутский областной музыкальный колледж  
имени Фридерика Шопена

Локальный акт № 51  
Принят Советом Колледжа  
Протокол № 53 от 01.09.2015 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора ГБПОУ  
Иркутский областной музыкальный  
колледж имени Фридерика Шопена  
А.С. Дурбажевой от 01.09.2015 г. № 47

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
в ГБПОУ Иркутский областной музыкальный колледж  
имени Фридерика Шопена

## 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- федеральным государственным образовательным стандартом по специальностям среднего профессионального образования;
- Уставом ГБПОУ Иркутский областной музыкальный колледж имени Фридерика Шопена;
- программой подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ Иркутский областной музыкальный колледж имени Фридерика Шопена.

- 1.1. Методическая деятельность Колледжа - совокупность методов и приёмов, направленных на создание и поддержку целесообразной структурированной педагогической деятельности, состоящих из аналитических, исследовательских, организационно-координационных действий по изучению конкретных вопросов музыкального образования, проблем исполнительства и музыкальной педагогики.
- 1.2. Методическая деятельность рассматривается как процесс работы, направленный на повышение профессиональной компетенции и педагогического мастерства педагогических работников, а, следовательно, как процесс, способствующий более высокому уровню подготовки специалистов сферы культуры и искусства.
- 1.3. Система методической деятельности колледжа включает взаимодействие следующих структур: Методического совета Колледжа, Экспертного совета Колледжа, Художественного совета Колледжа, Предметно-цикловых комиссий Колледжа. Руководство и координацию методической деятельностью осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.
- 1.4. Методическая деятельность планируется в соответствии с основной приоритетной педагогической идеей колледжа, с учетом целей и задач Колледжа и Предметно-цикловых комиссий, индивидуальных потребностей преподавателя.
- 1.5. Проблематика и форма представления результатов работы методической деятельности педагогического работника заявляется и утверждается на заседании Предметно-цикловой комиссии.
- 1.6. При необходимости педагогический работник может получить консультацию, методическую помощь по формулировке темы, определению цели, этапов работы, организации диагностических мероприятий, их обработке и внедрению результатов в реальный образовательный процесс у заместителя директора по НМР, заместителя директора по УР, методистов колледжа.
- 1.7. Методической работой должен заниматься каждый педагогический работник колледжа; о выполнении плана методической работы отчитываться ежегодно.
- 1.8. Результатом методической деятельности педагогических работников могут быть: методическое сопровождение образовательной деятельности:
  - составление календарно-тематических, репертуарных, индивидуальных планов в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины, заполнение журнала посещаемости и успеваемости студентов, в том числе электронного, ведомостей текущей и промежуточной аттестации;
  - исследовательская работа:

- учебник - учебно-теоретическое издание, предназначенное для студентов, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (её раздела, части) /междисциплинарного курса, соответствующее учебной программе;
- учебное пособие - учебно-теоретическое издание, предназначенное для студентов, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник;
- методическое пособие - учебно-теоретическое издание, предназначенное для студентов и преподавателей, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) /междисциплинарного курса;
- курс лекций - учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), освещающее содержание учебной дисциплины/междисциплинарного курса;
- методическая разработка - учебно-методическое издание, освещающее методику преподавания отдельного раздела, темы учебной программы или нескольких отдельных разделов, тем;
- методические рекомендации - методическое издание, содержащее комплекс кратких и четко сформулированных предложений по внедрению в практику эффективных методов обучения;
- сборник практических заданий - учебно-практическое издание, практикум, содержащее дидактические материалы, необходимые для изучения конкретных учебных дисциплин (разделов, частей) /междисциплинарных курсов (задачи по гармонии, диктанты, примеры слухового анализа по сольфеджио, образцы переложений, аранжировок, инструментовок);
- сборник контрольных заданий (контрольных работ, тестов) - учебно-практическое издание, содержащий перечень типовых контрольных заданий, обеспечивающих проверку знаний и умений студентов по конкретной учебной дисциплине/профессиональному модулю или комплексу учебных дисциплин;
- репертуарный сборник (сборник партитур, аранжировок, переложений) - учебно-практическое издание, предназначенное для формирования и развития профессиональных компетенций студентов определенной специальности;
- хрестоматия - учебно-практическое издание, содержащее систематически подобранные музыкальные произведения или отрывки из них, составляющие предмет изучения учебной дисциплины;
- электронные дидактические материалы - электронные материалы для сопровождения лекций (презентации, схемы, видео- и аудиозаписи и др.).

Результаты методической деятельности оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями и нормами.

- 1.9. К методической работе преподавателей наряду с разработкой учебников, учебно-методических пособий, иных методических материалов приравниваются следующие формы художественно-творческой деятельности, которые публично представлены, опубликованы, или имеются в виде аудио- и видеозаписи:
  - новая сольная концертная программа музыканта-исполнителя;
  - участие в качестве артиста хора или ансамбля в новой концертной программе хора или ансамбля;
  - создание произведения музыкального искусства;
  - создание переложений, аранжировок и других форм обработки музыкальных произведений.
- 1.10. Методическая работа каждого преподавателя становится достоянием всего коллектива.
- 1.11. Результаты методической деятельности педагогических работников обсуждаются на заседаниях Предметно-цикловых комиссий, методических семинарах, заседаниях Методического, Экспертного советов колледжа.

## **1.2. Цели и задачи методической деятельности**

1.2.1. Педагогический работник осуществляет методическую деятельность с целью непрерывного роста профессионализма и квалификации, развития творческого потенциала, эрудиции и компетентности.

1.2.2. Задачами методической деятельности являются:

- систематическое изучение, обобщение и распространение педагогического опыта, внедрение достижений педагогической науки;
- повышение профессионального уровня, психолого-педагогической подготовки педагогических работников колледжа;
- организация работы по изучению и внедрению современных образовательных программ;
- обогащение новыми педагогическими технологиями, формами и методами обучения и воспитания;
- обновление и совершенствование знаний в области преподаваемой учебной дисциплины;
- организация работы по аттестации педагогических работников;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников;
- оказание консультативной помощи педагогическим работникам в организации педагогического самообразования;
- повышение общей педагогической культуры педагогического работника.

## **2. Деятельность Методического совета Колледжа**

Методический совет Колледжа есть постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий наиболее квалифицированных педагогических и руководящих работников, для разработки и решения учебно-методических проблем.

2.1. Основной целью деятельности Методического совета Колледжа является разработка и реализация единой стратегии образовательного учреждения в области учебно-методической работы. Задачами деятельности Методического совета являются:

- определение приоритетных проблем образовательного процесса в колледже, путей их решения, осуществление планирования методической работы образовательного учреждения;

- координация деятельности различных структур, творчески работающих педагогов колледжа, направленная на методическое обеспечение образовательного процесса;

- совершенствование учебно-методического и программно-методического обеспечения программ подготовки специалистов среднего звена по реализуемым в колледже специальностям;

- развитие профессионально-педагогической компетентности педагогических работников, их самообразования, самосовершенствования и самореализации;

2.2. Методический совет осуществляет методическое обеспечение деятельности и развития Колледжа, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности Предметно-цикловых комиссий, мастерства педагогов.

2.3. Принципами деятельности Методического совета Колледжа являются: равноправие членов, коллегиальность, гласность в решении вопросов, приоритетность интересов образовательного учреждения.

2.4. Функции Методического совета Колледжа:

- информационные - освещение состояния образовательного процесса, достижений педагогической науки;

- аналитические - анализ результативности деятельности Колледжа,

обобщение и внедрение передового педагогического опыта, организация наставничества и руководство им;

- прогностические - планирование деятельности с учетом современных требований образовательного процесса;
- проектировочные - перспективное прогнозирование и текущее планирование;
- обучающие - повышение квалификации педагогических работников;
- организационно-координационные - оказание методической и практической помощи преподавателям ДМШ, ДШИ Иркутской области.

2.5. Компетенция Методического совета Колледжа:

- Методический совет рассматривает различные аспекты деятельности педагогических работников;
- Методический совет рассматривает вопросы планирования обобщающего контроля, конкурсов, смотров и т.п., вопросы подготовки и проведения мониторинга качества образования.

2.6. Содержание деятельности Методического совета Колледжа:

- Методический совет рассматривает и оценивает предложения по развитию (структура, создание, ликвидация, реорганизация отделений и других подразделений), разрабатывает стратегические документы;
- Методический совет анализирует состояние и результативность образовательного процесса;
- Методический совет вносит предложения по совершенствованию деятельности методической службы;
- Методический совет контролирует методическое обеспечение образовательного процесса и ход реализации исследовательских проектов;
- Методический совет даёт рекомендации для внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- Методический совет ориентирует педагогический коллектив на совершенствование образовательной деятельности, в том числе включая вопросы международного сотрудничества, организации повышения квалификаций и стажировок преподавательского состава.

2.7. Направления и формы работы Методического совета Колледжа:

- тактика и стратегия развития Колледжа;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- федеральная, региональная нормативная, учебно-методическая документация и её дальнейшее внедрение в образовательный процесс;
- результаты учебно-воспитательной, методической деятельности педагогического коллектива;
- предложения по совершенствованию качества подготовки выпускников Колледжа;
- передовой педагогический опыт и его реализация.

2.8. Организация деятельности Методического совета Колледжа:

- Решения Методического совета выносятся на рассмотрение и утверждение Педагогического совета;
- Методический совет выполняет свою работу в соуправлении с учебной частью Колледжа;
- Методический совет проводит свои заседания по плану, составленному на год, один раз в месяц;
- Работники Колледжа, не входящие в Методический совет, могут приглашаться на его заседания или на обсуждение отдельных вопросов;
- Состав Методического совета утверждается приказом директора Колледжа сроком на один учебный год;
- Членами Методического совета являются заместитель директора по учебной работе, методисты колледжа, председатели цикловых комиссий.

Председателем Методического совета является заместитель директора по научно-методической работе;

#### 2.9. Документация и отчетность

- Заседания Методического совета протоколируются, подписываются Председателем и секретарем совета;

- В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу;

- Протоколы Методического Совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах колледжа и сдаются по акту при приеме и передаче дел;

- Председатель Методического Совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки выносит на обсуждение Методического Совета.

### 3. Деятельность Экспертного Совета Колледжа

Экспертный совет Колледжа есть постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий наиболее опытных педагогических работников, для проведения экспертизы программного, учебно-методического, научно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.1. Основной целью деятельности Экспертного совета Колледжа является экспертная оценка качества программно-методической и учебно-методической продукции, учебно-методической, исследовательской деятельности.

3.2. Задачами деятельности Экспертного совета являются:

- экспертиза программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса Колледжа, учебно-методической документации иных образовательных учреждений сферы культуры и искусства;

- создание рецензий, разработка рекомендаций, подготовка к печати и внедрению в образовательный процесс продукции методической деятельности педагогических работников.

3.3. Экспертный совет осуществляет независимую, компетентную, объективную экспертизу представленных материалов, привлекая к работе наиболее квалифицированных педагогических работников Колледжа.

3.4. На все материалы, представляемые в экспертный Совет, распространяются авторские права; они не могут публиковаться, тиражироваться, передаваться третьим лицам, исключая членов экспертного Совета, без согласия авторов.

3.5. Функции Экспертного совета Колледжа:

организационно-методические:

- разработка критериев оценки учебно-методической документации;

- определение порядка, сроков и форм представления на экспертизу методических материалов;

- подбор квалифицированных специалистов из числа педагогических работников колледжа для экспертизы материалов;

- подготовка рекомендаций, предложений и замечаний по результатам экспертизы, установка сроков внесения необходимых корректив;

оценочные:

- анализ учебно-методических материалов, других продуктов педагогической деятельности педагогических работников на предмет их соответствия нормативным требованиям.

3.6. Компетенция Экспертного совета Колледжа:

- Экспертный совет рассматривает вопросы об уровне готовности и качестве представленных на экспертизу материалов;

- Экспертный совет принимает решения о целесообразности внедрения в образовательный процесс представленных педагогическими работниками материалов.

3.7. Содержание деятельности Экспертного совета Колледжа:

Экспертный совет рекомендует результаты представленных педагогическими работниками материалов:

- к представлению на научно-практических конференциях;
- к использованию в образовательном процессе, в системе повышения квалификации педагогических работников сферы культуры и искусства;
- к публикации в изданиях различного уровня.

Экспертный совет анализирует документацию, касающуюся проектной деятельности Колледжа.

3.8. Направления и формы работы Экспертного совета Колледжа:

- проведение экспертизы представленных педагогическими работниками материалов;

- оформление результатов экспертизы в виде рецензий, экспертных заключений.

3.9. Организация деятельности Экспертного совета Колледжа:

- Решения Экспертного совета выносятся на рассмотрение Методического совета;

- Экспертный совет выполняет свою работу в соуправлении с учебной частью Колледжа;

- Плановые заседания Экспертного совета проводятся два раза в год, внеплановые – по мере необходимости;

- Материалы, представленные на экспертизу, рассматриваются членами Экспертного совета в течение месяца со дня поступления в Экспертный совет;

- Работники Колледжа, не входящие в Экспертный совет, могут приглашаться на его заседания или на обсуждение отдельных вопросов; в качестве экспертов-консультантов могут привлекаться квалифицированные специалисты, компетентные в отдельных сферах деятельности;

- Состав Экспертного совета утверждается приказом директора Колледжа сроком на один учебный год;

- Работу Экспертного совета возглавляет Председатель.

3.10. Документация и отчетность

- Заседания Экспертного совета протоколируются, подписываются Председателем и секретарем совета;

- В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу;

- Председатель Экспертного Совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки выносит на обсуждение Экспертного Совета.

#### **4. Деятельность Художественного Совета Колледжа**

Художественный совет Колледжа есть постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий ведущих концертирующих преподавателей колледжа, руководителей творческих коллективов, педагогических работников Колледжа, добившихся значительных результатов в конкурсной, концертно-просветительской деятельности.

4.1. Основной целью деятельности Художественного совета Колледжа является развитие коллегиальных форм в управлении творческой деятельностью Колледжа, объединение усилий педагогических работников, руководителей творческих коллективов и студентов в достижении высокохудожественных результатов

- концертно-просветительской, конкурсной деятельности.
- 4.2. Задачами деятельности Художественного совета являются:
- оценка художественно-творческой деятельности преподавателей Колледжа;
  - повышение художественного и профессионального уровня концертных и конкурсных выступлений солистов и творческих коллективов Колледжа;
  - оказание консультативной, методической и информационной помощи солистам и творческим коллективам;
  - разработка концертных программ.
- 4.3. Компетенция Художественного совета Колледжа:
- Художественный совет своей деятельностью способствует творческому и профессиональному росту студентов и педагогических работников Колледжа;
  - Художественный совет оказывает методическую и практическую помощь в формировании репертуара солистов и творческих коллективов;
  - Художественный совет разрабатывает предложения и рекомендации, направленные на повышение творческого самовыражения;
  - Художественный совет вправе рекомендовать исполнителей из числа студентов Колледжа для участия в профессиональных конкурсах, фестивалях различного уровня.
- 4.4. Содержание деятельности Художественного совета Колледжа:
- определение концепции художественной, концертно-просветительской деятельности Колледжа и разработка основных направлений её реализации;
  - участие в решении вопросов репертуарной политики Колледжа;
  - координация в осуществлении концертных программ и проектов Колледжа
  - формирование программ открытых концертных выступлений;
  - организация и проведение прослушиваний для открытых концертных выступлений;
  - проведение отборочных прослушиваний конкурсных программ студентов Колледжа к конкурсным выступлениям областного, регионального, Всероссийского, международного уровней.
- 4.5. Организация деятельности Художественного совета Колледжа:
- Решения Художественного совета выносятся на рассмотрение Методического совета;
  - Плановые заседания Художественного совета проводятся два раза в год, внеплановые – по мере необходимости формирования концертных программ;
  - Художественный совет создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа сроком на один учебный год;
  - Работу Художественного совета возглавляет Председатель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора;
  - Председатель Художественного совета информирует о своей деятельности педагогических работников и студентов колледжа;
  - Численность Художественного совета не регламентируется.
- 4.6. Документация и отчётность
- Заседания Художественного совета протоколируются, подписываются Председателем и секретарем совета;
  - В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу;
  - Председатель Художественного Совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки выносит на обсуждение Художественного Совета;

## 5. *Деятельность Предметно-цикловой комиссии Колледжа*



Предметно-цикловые комиссии Колледжа (далее ПЦК) есть методические объединения преподавателей одной и той же учебной дисциплины либо родственных дисциплин.

В Колледже действуют следующие ПЦК:

ПЦК Фортепиано;

ПЦК Оркестровые струнные инструменты;

ПЦК Инструменты народного оркестра;

ПЦК Оркестровые духовые и ударные инструменты;

ПЦК Хоровое дирижирование;

ПЦК Хоровое народное пение;

ПЦК Вокальное искусство;

ПЦК Музыкальное искусство эстрады;

ПЦК Музыкально-теоретических дисциплин;

ПЦК Общеобразовательных дисциплин;

ПЦК Общего фортепиано.

5.1. Основной целью деятельности ПЦК является создание условий для освоения общих и профессиональных компетенций студентов, программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям в соответствии с ФГОС СПО.

5.2. Задачами деятельности ПЦК являются:

- сохранение и творческое развитие музыкальных традиций Колледжа;
- реализация современных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным музыкальным образованием;
- оказание помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО;
- повышение профессионального уровня преподавателей Колледжа;
- участие в методической, экспертной, творческой деятельности Колледжа.

5.3. Направления деятельности ПЦК:

- Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин через разработку учебных планов, программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, профессиональным модулям, программ учебной и производственной практики, а также необходимых изменений, дополнений, уточнений к программам и учебным планам;

- Разработка, создание и совершенствование программно-методического обеспечения учебных дисциплин, корректировка содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, организации самостоятельной работы студентов;

- Определение технологии обучения - выбор средств и методов обучения и воспитания, современных педагогических технологий, внесение предложений по корректировке плана учебного процесса;

- Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям, оказание помощи в проведении аттестационных процедур педагогических работников, входящих в состав комиссии; распределение учебных часов педагогической нагрузки среди преподавателей данной комиссии;

- Изучение, анализ и оценка результатов промежуточного контроля студентов: проверочных и контрольных работ, тестовых опросов, и т.д.;

- Обеспечение проведения промежуточной аттестации, определение форм и условий аттестации, выработка единых требований к критериям оценки знаний и умений студентов, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и т. д.;

- Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников Колледжа;

- Разработка и осуществление мониторинга образовательного процесса по дисциплинам комиссии;
- Подготовка, проведение и обсуждение показательных учебных занятий, организация учебных занятий взаимопосещения;
- Организация и осуществление внеурочной воспитательной и учебной работы: проведение мастер-классов, профессиональных конкурсов и олимпиад;
- Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов;
- Обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов работы преподавателей, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК;
- Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, учебных и методических пособий, направление методической продукции педагогических работников ПЦК на оценку в Экспертный совет Колледжа либо независимое внешнее рецензирование.

#### 5.4. Организация деятельности ПЦК:

- в своей работе ПЦК руководствуются решениями, принятыми Педагогическим советом колледжа;
- ПЦК создаются сроком на учебный год. Председатель и персональный состав комиссий определяется приказом директора Колледжа;
- Общее руководство ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе Колледжа;
- ПЦК формируется из числа преподавателей, работающих в Колледже, в том числе по совместительству и другим формам внештатной работы;
- ПЦК может быть создана при наличии не менее пяти человек из числа преподавателей одного или родственных дисциплин;
- Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в другой комиссии, не являясь её списочным членом;
- Работа ПЦК организуется в соответствии с планом работы;
- ПЦК проводят свои заседания ежемесячно;
- Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в её работе, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии;
- При несогласии председателя комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

#### 5.5. Документация и отчётность

- Заседания ПЦК протоколируются, подписываются его Председателем;
- В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу;
- ПЦК ежегодно ведёт следующую документацию: план работы, отчётные материалы, контрольные экземпляры всей действующей на текущий учебный год учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- Председатель ПЦК организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки выносит на обсуждение ПЦК.