



**НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРЫ»  
(АНО ПОО «МКДК»)**

адрес: 109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д. 32, стр. Б,  
Почтовый адрес: 111024, г. Москва, ул. Авиамоторная, д. 50, стр. 2, помещ. 53/2  
Тел. +7(499)125-20-15

[www.mkdk-college.ru](http://www.mkdk-college.ru)

[info@mkdk-college.ru](mailto:info@mkdk-college.ru)

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников и  
обучающихся

Протокол №1 от 26.08.2025г.

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол №1 от  
26.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПОО «МКДК»

 /Л.В. Неврова/  
«26» августа 2025 г.

Приказ № 02-07/9-2-01 от 26.08.2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о методическом отделе

Москва, 2025 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о методическом отделе составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 23.07.2025г.)

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж».

Методический отдел – это «пространство» и связь между практикой образования и педагогической наукой. Роль методической работы возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приемы и формы обучения и воспитания. Качество образования зависит от многих аспектов деятельности Учреждения, и в большей степени от методического обеспечения образовательного процесса.

1.2. Методический отдел является структурным подразделением АНО ПОО «Московский банковский экономико-правовой колледж» (далее – Учреждение).

1.3. Методический отдел возглавляет руководитель методического отдела (далее МО), назначаемый и освобождаемый от своей должности приказом директора Учреждения. Общее стратегическое руководство работой методического отдела в Учреждении осуществляет директор.

1.4. В своей деятельности Методический отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законом «Об образовании»;

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Федеральными Законами, образовательными стандартами, постановлениями Правительства Российской Федерации;

- приказами и распоряжениями Министерства образования Московской области, Министерства просвещения Российской Федерации;

- типовыми инструкциями, правилами, нормативами, организационными и распорядительными документами федеральных и региональных органов управления образованием;

- Уставом и иными локальными актами Учреждения.

1.5. Методический отдел (далее – отдел) – самостоятельное структурное подразделение Учреждения, созданное с целью повышения качества образовательного процесса, развития учебно-методического, научно-исследовательского, творческого потенциала преподавателей и обучающихся, профессионального мастерства преподавателей, успешности в учебно-профессиональном становлении обучающегося.

1.6. Методическая работа в Учреждении осуществляется в коллективной и индивидуальной формах.

1.7. Коллективные формы методической работы:

- педагогические и методические советы (объединения),

- творческие мастерские и лаборатории,

- школа молодого педагога,

- школа педагогического мастерства,

- творческие семинары,

- семинары-практикумы,

- дискуссии,

- мастер-классы,

- методические марафоны,
- методические тренинги и др.

1.8. Индивидуальные формы методической работы: самообразование руководящих и педагогических работников Учреждения, которое включает в себя повышение педагогической, методической и профессиональной квалификации, культурного уровня путем самостоятельного изучения научной, методической, педагогической, технической литературы, консультации, оказание содействия в самообразовании, работа над методической темой, методическое сопровождение основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП). Результатом индивидуальной методической работы педагогических работников Учреждения является создание комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам и междисциплинарным курсам.

1.9. Методическая работа с педагогическими работниками Учреждения включает в себя:

- изучение и анализ работы преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин, классных руководителей;
- оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методики проведения учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций;
- оказание помощи преподавателям общеобразовательных и специальных дисциплин в разработке рабочей учебно-программной документации на основе типовой, методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения;
- оказание помощи в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференциях, педагогических чтениях и др.;
- изучение и обобщение педагогического опыта сотрудников Учреждения.

1.10. К активным формам методической работы относятся:

- методические дискуссии и диспуты;
- моделирование педагогических ситуаций;
- олимпиады методических инновационных разработок уроков, воспитательных мероприятий;
- методические «мосты» (дистанционное общение в интернете);
- литературные ярмарки педагогических учебников, методических рекомендаций;
- решение педагогических задач;
- конкурсные выставки методических разработок (уроков, воспитательных мероприятий) и др.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Цель методического отдела – содействие комплексному развитию научно-методического обеспечения повышения качества профессионального образования, оказание реальной адресной помощи педагогам и руководителям в развитии их профессионального мастерства, повышении творческого потенциала. Обеспечение качества и эффективности образовательного процесса, выраженное в совершенствовании, развитии и методическом обеспечении воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Для реализации поставленной цели методический отдел призван решать следующие задачи:

- формирование и реализация в Учреждении единой методической политики, единой методической службы;
- организация опытно-экспериментальной работы;
- проектирование и апробация новых педагогических технологий, методик обучения и новых учебных программ;

- организация повышения квалификации педагогических работников;
- координация деятельности предметных (цикловых) комиссий и методических объединений;
- разработка предложений по совершенствованию образовательного процесса;
- подготовка и проведение конференций, научно-практических семинаров;
- организация редакционно-издательской деятельности.

### **3. Структура методического отдела**

3.1. В состав методической службы входят: руководитель методического отдела, председатели цикловых (предметных) комиссий, творческих групп и методических объединений, педагогический коллектив (Приложение 1).

3.2. Руководитель методического отдела осуществляет тактическое управление методической службой, является непосредственным организатором методической работы в Учреждении, организует методическую деятельность отдела.

3.3. Руководитель методического отдела организует деятельность председателей предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК), методических советов/методических объединений и творческих групп, преподавателей Учреждения в соответствии с основными направлениями работы методической службы.

3.4. Методическая служба состоит из следующих основных органов и структур, организующих методическую работу Учреждения:

- методический совет;
- предметно-цикловые комиссии, методические объединения;
- творческие группы преподавателей;
- методический кабинет;
- школа педагогического мастерства (или творческая лаборатория наставничества и педагогического мастерства);
- школа молодого педагога;
- информационно-методическое пространство (виртуальный методический кабинет);
- библиотека.

3.5. Методический совет – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган (методическое объединение), формируемый в целях координации усилий, направленных на повышение эффективности учебно-методической работы в Учреждении. Методический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о Методическом совете Учреждения.

3.6. Предметно-цикловые комиссии и методические объединения состоят из числа преподавателей (одной специальности или цикла нескольких родственных дисциплин), методистов и др. педагогических работников. ПЦК осуществляют свою деятельность на основании Положения о предметно-цикловых комиссиях и методических объединениях Учреждения. Руководство ПЦК и методическими объединениями осуществляют председатели, избираемые (назначаемые) из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей, методистов и иных педагогических работников.

3.7. Творческие группы преподавателей создаются из числа педагогических работников для участия в реализации Федеральных проектов, перехода на Федеральные государственные образовательные стандарты нового поколения, разработки адаптированных образовательных программ, онлайн-курсов, электронных учебно-методических комплексов и других задач организации и методического сопровождения учебно-воспитательного процесса. Творческие группы осуществляют свою деятельность на основании приказа директора и Положения о творческих группах педагогических работников.

3.8. Методический кабинет организует информационно-методическую базу для поддержки преподавателей, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования. Содержание деятельности методического кабинета:

- организация учета и изучения результатов коллективной и индивидуальной работы;
- изучение, анализ, пропаганда и внедрение передового педагогического опыта;
- осуществление методической помощи преподавателям в организации труда, в развитии педагогического творчества, систематизации материалов, поступающих в методический кабинет;
- обеспечение оптимального доступа педагогов к любой необходимой информации;
- подбор и систематизация тематических разработок, организация выставок и т.д.

Методический кабинет осуществляет свою деятельность на основании Положения о методическом кабинете.

3.9. Школа педагогического мастерства (или творческая лаборатория наставничества и педагогического мастерства) оказывает помощь в совершенствовании профессионального мастерства опытных педагогов, трансляции опыта новейших технологий и методик, организация и проведение обучающих вебинаров, семинаров, мастер-классов, оказание помощи нуждающимся педагогам в их поддержке. Руководят школой педагогического мастерства преподаватели с высшей квалификационной категорией, и их работу курирует руководитель методического отдела. Школа педагогического мастерства (или творческая лаборатория наставничества и педагогического мастерства) осуществляет свою деятельность на основании Положения о школе педагогического мастерства (или творческой лаборатории наставничества и педагогического мастерства).

3.10. Школа молодого педагога оказывает помощь в формировании профессионального опыта работы молодых и вновь прибывших педагогов, в изучении и использовании на практике современных методик преподавания и воспитания. Руководят школой педагогического мастерства преподаватели с высшей квалификационной категорией или руководитель методического отдела. Школа молодого педагога осуществляет свою деятельность на основании Положения о школе молодого педагога.

3.11. Информационно-методическое пространство (Виртуальный методический кабинет) подразумевает создание информационной базы методических разработок, справочно-информационного фонда учебно-нормативной документации, литературы по дисциплинам и т.п. Информационно-методическое пространство осуществляет свою деятельность на основании Положения об информационно-методическом пространстве (виртуальном методическом кабинете).

3.12. Виртуальный методический кабинет – это многофункциональная информационно-образовательная среда, ориентированная на активную и немедленную методическую поддержку образовательного процесса. Виртуальный методический кабинет позволяет организовать методическое пространство для всех его участников, создает оптимальный доступ к необходимой информации, обеспечивает оперативную методическую помощь, дает возможность поделиться опытом работы.

3.13. Информационно-методическое пространство (Виртуальный методический кабинет) включает в себя:

- нормативные документы системы образования всех уровней;
- тексты локальных актов,
- официальные программные материалы (образовательные стандарты, программы учебных курсов,
- тематические планирования и пр.);
- авторские программные материалы (рабочие программы по учебным предметам, поурочные разработки и сценарии и пр.);
- программы и планы текущих мероприятий;

- отчеты (текстовые и фотоотчеты) по прошедшим мероприятиям;
- блоки методической помощи молодым специалистам;
- перечень ссылок на ресурсы в сети Интернет и др.

3.14. Библиотека, информационно-библиотечное пространство – это пространство, включающее в себя объединенный библиотечный фонд учебной и учебно-методической литературы и обеспечивающее образовательный процесс литературой (документами) и информацией, а также это центр распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, т.е. культурный центр учреждения.

3.15. В условиях информационно-технологической трансформации социальный статус библиотек существенно изменился. Одной из актуальных задач современного образовательного учреждения является комплексное обеспечение деятельности библиотек. С этой целью появляется термин «библиотечная среда», который вбирает в себя все формы функционирования библиотеки как социального института. Сохраняя свое традиционное назначение, современная библиотека больше акцентировала деятельность на удовлетворении информационных потребностей пользователя, чем на сборе и хранении печатных богатств.

3.16. Библиотечная среда представляет собой сложный, развивающийся организм, изменения которого связаны с обширным внедрением информационных технологий, компьютерных сетей, мультимедийных ресурсов. Библиотечная среда – это структурно сложное явление, под которым подразумевается реальное и виртуальное библиотечное пространство. Пространства современной библиотеки в профессиональном сообществе получила название виртуального библиотечного пространства. Эта часть пространства библиотеки имеет дело с электронными и мультимедийными ресурсами. Она включает в себя размещенные в реальном пространстве точки доступа для портативных компьютеров, зоны внутри реального пространства библиотеки, память библиотечных компьютеров, с дисплеев которых считывается информация при удаленном доступе, и серверы, на которых хранятся электронные каталоги, базы данных и иные ресурсы, произведенные библиотекой, а также электронные библиотеки.

Среди этих услуг библиотеки большое значение имеют мультимедийные ресурсы. Под мультимедийными ресурсами понимается любая графическая, видео, аудио информация, сохраненная на цифровых носителях, то есть – некий содержательно обособленный объект, предназначенный для информирования и представленный в цифровой, электронной, компьютерной форме.

#### **4. Содержание и функции методического отдела**

##### 4.1. Инновационная работа методического отдела Учреждения:

- обеспечение разработки и реализации программы развития образовательной организации;
- оказание помощи в реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- повышение качества комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- подготовка и проведение инновационной, экспериментальной работы;
- координация действий инновационных проектов;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, информационно-библиотечных образовательных потребностей педагогических работников;

- оказание учебно-методической и научной поддержки педагогических работников;
- повышение мотивации педагогических работников;
- рост доступности представляемых библиотеками услуг;
- развитие библиотечных мультимедийных ресурсов и изданий.

#### 4.2. Аналитическая деятельность методического отдела:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников Учреждения;
- создание базы данных о педагогических работниках Учреждения (с методической точки зрения – метод. паспорт или портфолио);
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах образовательной деятельности организации;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта и др.;
- проведение методического аудита.

#### 4.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам и педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников Учреждения, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы методических объединений педагогических работников Учреждения;
- организация взаимодействия с методическими объединениями других Учреждений;
- участие в разработке содержания основных профессиональных образовательных программ, комплектов оценочных материалов, оценочных материалов, учебно-методических комплексов;
- участие в разработке программы развития Учреждения;
- организация методического сопровождения реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

#### 4.4. Организационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- трансляция новинок педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников Учреждения с опытом инновационной деятельности округа, города, России, зарубежных стран;
- информирование педагогических работников Учреждения о новых направлениях в развитии общего профессионального и дополнительного образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности и др.;
- размещение информации о деятельности методического отдела на сайте;
- обеспечение доступности электронной библиотеки независимо от местонахождения пользователя;

- расширение библиотечной деятельности во внешнее пространство;
- освещение деятельности педагогов в средствах массовой информации и др..

#### 4.5. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников Учреждения вопросам методики преподавания и воспитания;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям организации научно-методической и инновационной работы;
- наставничество;
- консультирование по научно-методическим вопросам;
- индивидуальная методическая помощь;
- консалтинг организации стажировок.

## 5. Права

Руководитель методического отдела имеет право:

- 5.1. Требовать с преподавателей Учреждения предоставить методические разработки и другие материалы, необходимые в работе методического отдела.
- 5.2. Осуществлять связь с другими Учреждениями по вопросам методической работы.
- 5.3. Требовать от председателей ПЦК, преподавателей необходимые материалы для подготовки и проведения семинаров и конференций.
- 5.4. Получать информацию от председателей ПЦК и преподавателей для совместного планирования мероприятий.
- 5.5. Получать от преподавателей отчеты о самообразовании.

## 6. Документы, регламентирующие деятельность методического отдела Учреждения

- 6.1. Локальные нормативные акты методического отдела:
  - Положение о методическом отделе;
  - Положение о методическом совете;
  - Положение о методическом кабинете;
  - Положение об информационно-методическом подразделении (виртуальном методическом кабинете);
  - Положение о творческих группах педагогических работников;
  - Положение о школе педагогического мастерства;
  - Положение о предметно-цикловой комиссии;
  - Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
  - Положение о проведении аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории;
  - Положения об олимпиадах и предметных конкурсах;
  - Положение о проведении открытого урока;
  - Положение об индивидуальном учебно-методическом плане работы преподавателя на учебный год;
  - Положение о контроле занятий;
  - Положение о календарно-тематическом плане;

- Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и практикам;

- Положение о наставничестве;

- Положение о библиотеке.

6.2. В ходе деятельности, могут разрабатываться и вводиться в действие другие документы, регламентирующие деятельность методического отдела Учреждения.

## **7. Планирование, организация и оценка деятельности методического отдела**

7.1. Планирование методической работы в Учреждении предполагает разработку годового плана – отчета учебно-методической работы, который утверждается приказом директора Учреждения.

7.2. План учебно-методической работы включает конкретные мероприятия, сроки их исполнения и ответственных исполнителей в соответствии с основными направлениями методической работы.

7.3 Итоги учебно-методической работы педагогического коллектива подводятся ежегодно на заседаниях Методического совета Учреждения. Направления деятельности методического отдела являются объектами оценки внутренней системы оценки качества образования.

### СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

