



**Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 26.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «РКИГ»
_____ М.И. Пальчук
приказ №154 от 26.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
В ГБПОУ РК «РКИГ»**

г. Симферополь, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о методической службе ГБПОУ РК «Романовский колледж индустрии гостеприимства» (далее – Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом колледжа;
- Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;
- настоящим Положением и другими локальными актами «РКИГ»;
- приказами директора колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы организации деятельности методической службы Колледжа, обеспечивающей различные способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и способах организации образовательного процесса, а также изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

1.3. Методическая служба в ГБПОУ РК «РКИГ» – структурное подразделение Колледжа, обеспечивающее управление и координацию методической, научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива и способствующее формированию профессиональной компетенции преподавателей, повышению их педагогического мастерства, развитию творческого потенциала субъектов образовательного процесса.

1.4. Руководство методической службой осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе, который подчиняется директору колледжа: в состав методической службы входят методисты и председатели цикловых методических комиссий (ЦМК).

1.5. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в Колледже являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и лично ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;
- рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива;
- построение общей системы методической работы на основе федерального, регионального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Цели методической службы:

- способствовать повышению профессиональной компетенции педагогов, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала субъектов образовательного процесса;
- формировать научно-исследовательский подход к проблемам воспитания и обучения у педагогов Колледжа;
- организовывать активное участие членов педагогического коллектива

Колледжа в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных процессах;

- содействовать оптимальному формированию и развитию личности студентов, их самоопределению и самореализации.

2.2. Для реализации поставленных целей методическая служба Колледжа решает следующие задачи:

- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;

- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике воспитательного, образовательного процесса;

- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения учебно-воспитательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;

- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;

- координирует процессы повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;

- обеспечивает методическое сопровождение при подготовке и проведении аттестации педагогических работников Колледжа.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4. МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

4.1. Содержание работы методической службы колледжа носит комплексный характер и предполагает следующие основные направления по формированию профессиональной компетентности и методологической культуры субъектов образовательного процесса Колледжа:

- повышение качества профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- подготовка и проведение мониторингов профессионально образовательного процесса;

- участие преподавателей и студентов в конкурсах, олимпиадах, семинарах и т.д.;

- повышение квалификации преподавателей, определение стратегических направлений в повышении квалификации педагогических работников;

- оказание консультационной помощи преподавателям и студентам в разработке учебно-программной документации на основании типовой;

- организации комплексного методического обеспечения дисциплин и специальностей с оптимальным подбором средств и методов обучения; в написании различного рода научно-исследовательских работ; в подготовке материалов к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д.;

- выявление, изучение, формирование и распространение передового педагогического опыта;

- изучение и использование в образовательном процессе новых педагогических и информационных технологий;

- подготовка и проведение различного уровня педагогических мастерских, научно-практических конференций, форумов, фестивалей, семинаров, круглых столов преподавателей и студентов различного уровня, педагогических чтений по актуальным вопросам современного образования и т.д.;
- руководство работой ЦМК Колледжа;
- организация рецензирования рабочих программ, методических пособий, рекомендаций, разработок и т.д.;
- оказание помощи преподавателям в подготовке материалов для участия в выставках, конкурсах на внутриколледжном и внеколледжном уровнях;
- организация тиражирования методических разработок, пособий и т.д.;
- ознакомление преподавателей с новыми исследованиями в области педагогических технологий, дидактики и методики преподавания и т.д.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОЦЕНКА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

5.1. Методическая работа в Колледже предполагает планирование, организацию, учёт и контроль.

5.2. Планирование методической работы в Колледже предполагает разработку годового плана методической работы, который рассматривается на методическом совете Колледжа. План научно-методической работы является самостоятельным разделом плана работы Колледжа и включает конкретные мероприятия, сроки их исполнения и ответственных исполнителей в соответствии с основными направлениями методической работы.

5.3. Организация методической работы включает: проведение мониторингов с целью выявления профессионального и личностного роста субъектов образовательного процесса, оказание консультационной помощи по оформлению документов, методических материалов; посещение мероприятий и их анализ; разработку рекомендаций, памяток по планированию, комплексному методическому обеспечению дисциплин и междисциплинарных курсов.

5.4. Учёт и контроль методической работы предполагает изучение опыта работы преподавателей Колледжа, предметно-цикловых комиссий с целью выявления

5.5. недостатков и их устранения, учёт количества методических разработок, активность участия в выставках и конкурсах, педагогических чтениях, анализ применения новых информационных технологий и т.д.

5.6. В ходе контроля методической работы учитывается:

- своевременность выполнения и сдача в методический кабинет материалов, документов, разработок и т.д.

- качество содержания и оформления представляемых материалов;

- наличие рецензий (отзывов) и аннотаций.

5.7. Результаты научно-методической работы педагогического коллектива подводятся ежегодно на заседаниях Методического совета Колледжа.

5.8. Успешность функционирования методической службы во многом определяется четкой организацией деятельности всех подструктур, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностям работы Колледжа, сложившимся в нем традициям.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ КОЛЛЕДЖА

6.1. Методическая работа в Колледже оформляется документально в форме:

- протоколов заседаний Методического совета, Школы молодого педагога, цикловых методических комиссий;
- отчетов о результатах наставнической работы;
- планов работы;
- мониторингов;
- методических разработок;
- аналитических справок;
- текстов докладов, сообщений, презентаций;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов Колледжа.