

**Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)**

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____ О.И. Пьянзина
Протокол № 69 от 20.04.2023

«Согласовано»

Председатель Совета родителей
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____ О.В. Титова
Протокол № 5 от 07.04.2023

«Согласовано»

Председатель Совета обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____ Д.А. Ряполов
Протокол № 9 от 10.04.2023

«Рассмотрено» на заседании

Педагогического совета областного
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Алексеевский колледж»
Протокол № 11
26.04.2023

«Утверждаю»:

Директор областного
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Алексеевский колледж»

_____ О.В. Афанасьева
Приказ № 439
26.04.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
В ОГАПОУ «АЛЕКССЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Алексеевка-2023

1. Общие положения

1.1. Положение составлено в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж» (далее – ОГАПОУ «Алексеевский колледж»).

1.2. Настоящее Положение определяет общие условия и порядок организации методической работы, участие преподавателей в экспериментальной и инновационной деятельности, направленной на создание эффективных условий для осуществления качественного образовательного процесса.

1.3. Методическая служба – это структурное подразделение, деятельность которой заключается в методическом и нормативно-организационном обеспечении функционирования образовательной системы ОГАПОУ «Алексеевский колледж». Методическая работа является важной составной частью деятельности образовательного учреждения и обязательна для каждого педагогического работника.

1.4. Общее руководство и координацию методической работы педагогических работников осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.5. Текущую организацию и контроль методической работы преподавателей осуществляют председатели предметно-цикловых комиссий.

1.6. Методическая служба колледжа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

2. Цели, задачи и содержание методической службы

2.1. Цель методической службы – обеспечить действенность системы внутриколледжного управления в организации, совершенствовании, развитии и методическом обеспечении образовательного процесса, комплексного его сопровождения, высокопрофессионального кадрового обеспечения.

2.2. Задачи, составляющие основное содержание методической деятельности:

2.2.1. Организация активного участия участников образовательного процесса в инновационной, опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности колледжа;

2.2.2. Обеспечение условий повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала преподавателей и администрации ОГАПОУ «Алексеевский колледж»;

2.2.3. Организация активной деятельности всех структурных подразделений методической службы ОГАПОУ «Алексеевский колледж»;

2.2.4. Создание единого пространства, обеспечивающего своевременное поступление, обобщение и пропаганду актуального педагогического опыта, продуктивных педагогических технологий и опыта их использования,

методических рекомендаций и разработок, способствующих повышению качества образовательного процесса;

2.2.5. Разработка программно-методического обеспечения образовательного процесса;

2.2.6. Организация проведения диагностических, консультативно-методических, экспертных и аттестационных процедур для объективного анализа, планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса;

2.2.7. Организация научно-исследовательской работы студентов (НИРС).

3. Основные направления работы методической службы

3.1. Основными направлениями методической работы являются:

- участие в научно-исследовательской и инновационной деятельности по совершенствованию педагогической технологии образовательного процесса: разработка новых видов учебных занятий, способов обучения, новых методов, приемов, средств обучения и воспитания, поиск диагностических методик и новых способов оценки качества образования студентов, обогащения их субъективного опыта;
- разработка и корректировка содержательного компонента образования основной профессиональной образовательной программы, учебных планов, программ учебных дисциплин, программ профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, учебных дисциплин вариативной части, программ промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- совершенствование учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения педагогического процесса;
- разработка системы управления и самоуправления в режиме развития образовательного учреждения;
- работа в творческих группах по изучению и решению различных психолого-педагогических и методических проблем;
- изучение, обобщение, систематизация и анализ передового педагогического и собственного опыта работы;
- разработка методики и технологии преподавания учебных предметов, дисциплин, модулей;
- участие в системе методической работы ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (участие в работе педсоветов, семинаров, практикумов, заседаниях ПЦК);
- повышение собственной квалификации и профессионального мастерства через аттестацию, курсы повышения квалификации, стажировки, семинары, педагогические чтения, самообразование, наставничество;
- подготовка и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- разработка и опытная проверка учебно-методического и дидактического обеспечения педагогического процесса и различных видов деятельности студентов;
- координация работы всех подразделений по осуществлению учебных исследований студентами;
- разработка предложений по совершенствованию методической работы в организации, осуществлению и развитию учебной исследовательской работы с учетом изменяющихся условий, накапливаемого опыта и складывающихся традиций;
- проведение конкурсов учебно-исследовательских работ студентов;
- участие в проведении конкурсного отбора учебно-исследовательских работ, выполненных студентами, для представления их результатов на конференциях, семинарах, конкурсах, выставках различного уровня;
- проведение информационно-разъяснительной работы о задачах, осуществлении и мероприятиях системы учебно-исследовательской деятельности студентов;
- проведение выставок лучших учебно-исследовательских работ и образцов оформления документации;
- осуществление контроля программно-методической документации.

4. Формы и виды методической работы

4.1. Учебно-методическая работа

- Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике.
- Разработка, корректировка, рецензирование, подготовка к изданию конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, частных методик по дисциплинам, методических материалов по выполнению курсовых и дипломных проектов (работ), методических пособий по применению информационных технологий в учебном процессе и других учебно-методических документов.
- Составление рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
- Пересмотр и корректировка действующих рабочих программ дисциплин.
- Разработка новых и корректировка действующих практических и лабораторных работ.
- Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс.
- Работы, связанные с применением информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе; разработка задач, отладка программ и т.д.
- Разработка методических материалов по контролю знаний студентов.
- Составление тематики, заданий и подбор различных документов по расчетно-графическим работам, дипломным и курсовым проектам (работам), контрольным работам, домашним заданиям, производственной практике.
- Разработка дидактических материалов: наглядных пособий, плакатов, раздаточных материалов и др.

- Подготовка и проведение олимпиад для студентов и абитуриентов.
- Обеспечение дисциплин учебной и учебно-методической литературой, учебно-методической документацией.
- Составление документации по планированию учебного процесса: календарных планов дисциплин, графика самостоятельной работы студентов, графика прохождения практики и др.
- Участие в мероприятиях по повышению педагогической квалификации.
- Контрольные посещения учебных занятий экспертами, взаимные посещения занятий преподавателями, участие в проведении показательных, открытых и пробных занятий.

4.2. Научно-методическая работа

- Написание и подготовка к изданию учебников и учебных пособий, научно-методических статей и докладов.
- Научное редактирование учебников, учебных пособий, научно-методических статей и докладов.
- Рецензирование учебников, учебных пособий, конкурсных и других материалов. Работа в творческих группах преподавателей в целях изучения, обобщения и внедрения изученного передового педагогического опыта, участие в проведении педагогического эксперимента, пилотной площадки, инновационной деятельности
- Разработка новых образовательных технологий.

4.3. Организационно-методическая работа

- Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в учебное заведение.
- Подготовка материалов к заседаниям предметно-цикловых комиссий, педагогическим советам.
- Участие в подготовке и работе конференций, семинаров, смотров, конкурсов, выставок в учебном заведении, а также на уровне города, региона.
- Составление методических разработок, частных методик по учебным предметам, дисциплинам, модулям.
- Работа по оборудованию и оформлению учебных кабинетов, мастерских, лабораторий.
- Составление комплексного учебно-методического обеспечения преподаваемых дисциплин и междисциплинарных курсов.

4.4. Методическая работа администрации с педагогическими работниками проводится постоянно и включает в себя:

- изучение и анализ работы преподавателей, оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения и воспитания обучающихся, совершенствовании методики проведения учебных занятий и внеучебных мероприятий;

- изучение и обобщение передового педагогического опыта работы педагогических работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж»;
- оказание помощи в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференциях, педагогических чтениях;
- оказание помощи в оформлении документации, подготовке материалов для прохождения процедуры аттестации на квалификационную категорию.

5. Управление методической службой

5.1. Целью управления методической службой является обеспечение надлежащей эффективности мероприятий по решению задач методической службы.

5.2. Содержанием управления является целенаправленное воздействие на процессы, стадии и содержание методической службы на всех уровнях.

5.3. Функции управления методической работой:

- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- реализация (регулирование и координация) мероприятий;
- учет;
- контроль;
- коррекция.

5.4. Управление методической службой осуществляют административные работники, коллегиальные постоянно действующие методические органы, создаваемые из числа наиболее квалифицированных преподавателей и других работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (предметно-цикловые комиссии).

5.5. Методическая служба в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» регламентируется:

- документами Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки РФ),
- приказами и распоряжениями по образовательному учреждению;
- решениями и рекомендациями педагогического совета ОГАПОУ «Алексеевский колледж»;
- настоящим Положением;
- планом работы.

6. Планирование и учет методической службы в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

6.1. Методическая работа в образовательном учреждении планируется на учебный год в форме самостоятельного раздела в общем плане работы ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

6.2. Планы индивидуальной методической работы составляются на учебный год и хранятся у педагогического работника.

6.3. Обязательной письменной формой отчета по итогам методической работы являются протоколы заседаний педагогического, предметно-цикловых комиссий преподавателей.

7. Права и обязанности структурных подразделений методической службы

7.1. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

7.2. Давать рекомендации руководителям структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции службы.

7.3. Получать информацию от руководителей структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции службы.

7.4. Получать поддержку со стороны руководства ОГАПОУ «Алексеевский колледж» в деле организации методической работы образовательного учреждения.

7.5. Работники методической службы ОГАПОУ «Алексеевский колледж» обязаны:

- честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- систематически знакомиться с нормативными документами федеральных и региональных органов управления образованием в области обучения и воспитания студентов.