



Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Педагогического совета
протокол № 1
«28» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Профессионального
образовательного учреждения
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ»


/ И.Ю. Чаев
28 февраля 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической службе

Москва, 2023

Документ подписан электронной подписью
ЧАЕВ ИВАН ЮРЬЕВИЧ
ДИРЕКТОР
КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

01F41CC20058AFC88843348D05C2CEBE
Срок действия с 25.11.2022 до 25.02.2024
УЦ: Федеральная налоговая служба

Подписано: 14.03.2023 13:57 (UTC)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической службе (далее – Служба) профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» (далее – Колледж) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказа Департамента образования и науки города Москвы от 31 марта 2022 г. №229 «Об утверждении Стандарта реализации методической работы в образовательной организации»; Устава Колледжа.

2. Цель и задачи Службы

2.1. Цель:

формирование современной модели методического обеспечения деятельности Колледжа в соответствии с ключевыми направлениями развития системы образования для достижения высоких образовательных результатов и самореализации обучающихся, командной работы и профессионального роста педагогических работников, внедрения актуальных методик, педагогических технологий и эффективных образовательных практик, обновления содержания образовательных программ и технологий с использованием возможностей образовательной инфраструктуры города.

2.2. Для реализации поставленных целей Служба решает следующие задачи:

- развитие предметных и метапредметных методических объединений для разработки эффективных образовательных программ, системного внедрения современных методов обучения и воспитания обучающихся, формирования среды для самоопределения учащихся, удовлетворения индивидуальных запросов обучающихся и их родителей;

- создание методических материалов для развития профильного обучения, гибкого планирования учебного времени и учета индивидуальных достижений обучающихся (в том числе в области спорта, искусства, науки, социально значимой деятельности);

- создает единое информационное пространства и регулирует информационные потоки нормативно-методической документации;
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;
- способствует созданию программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов обучения.

3. Функции Службы

3.1. 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 обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- организация и сопровождение повышение квалификации преподавателей;
- оказание учебно-методического консультирования преподавателям и студентам:
- организация комплексного методического обеспечения дисциплин и специальностей с оптимальным подбором средств и методов обучения;
- выявление, изучение, формирование и распространение педагогического опыта;
- изучение и использование в образовательном процессе новых педагогических и информационных технологий;
- руководство работой предметно-цикловых комиссий Колледжа;
- организация экспертизы рабочих программ, методических пособий,

рекомендаций, разработок и т.д.;

- оказание помощи преподавателям в подготовке материалов для участия в выставках, конкурсах на внутриколледжном и городском уровнях;

- ознакомление преподавателей с новыми исследованиями в области педагогических технологий, дидактики и методики преподавания и т.д.

- подготовка документации для прохождения аттестации педагогических работников;

- подготовка документации для прохождения процедур лицензирования и аккредитации по основным профессиональным образовательным программам;

- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, изменениях в законодательстве, о содержании образовательных программ, новых учебников, рекомендациях и т.д.;

4. Структура и состав Службы

4.1. Структура Службы представляет собой целостную систему взаимодействия методических, информационных, диагностических, технических и других подсистем, обеспечивающую эффективную реализацию методической работы.

4.2. Общую координацию методической работы в Колледже осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, который:

- организует взаимодействие методистов и преподавателей, объединенных в предметно-цикловые комиссии;

- организует проведение педагогических советов и других мероприятий для рассмотрения и согласования решений в области обновления содержания и технологий образовательной деятельности, совершенствования методического обеспечения и локальных нормативных актов, регулирующих вопросы методической работы в образовательной организации;

- способствует формированию единой системы методической работы во всех подразделениях Колледжа, применению единой модели обучения и воспитания обучающихся.

4.3. В структуру методической службы входят:

- Методический совет;
- Предметно - цикловые комиссии.

4.4. Методический совет Колледжа (далее – Методический совет) является коллегиальным совещательным органом, формируемым в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в колледже. Решения Методического совета принимаются коллегиально.

В состав Методического совета входят директор, заместители директора, курирующие образовательный процесс, методисты, председатели предметно-цикловых комиссий.

4.5. Предметно - цикловые комиссии Колледжа в качестве основной функции рассматривают координацию методической деятельности педагогических работников: планирование методической работы, анализ и обсуждение отчетов педагогических работников, изучение и обобщение опыта, проведение методических мероприятий. Предметно - цикловые комиссии осуществляют свою деятельность на основании Положения о цикловых комиссиях Колледжа.

5. Права и обязанности Службы

5.1. Работники методической службы имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса Колледжа;
- давать рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Службы;
- быть представленным к различным формам поощрений, предусмотренных для работников Колледжа.

5.2 Работники Службы обязаны:

- честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- систематически мониторить нормативно-правовые изменения документов Министерства просвещения и Департамента образования и науки города

Москвы, оперативно знакомить администрацию и педагогический коллектив с этими изменениями.