



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РМЭ  
«Колледж культуры и искусств  
имени И.С. Палантая»  
А.А. Паскичев  
«10»                      2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методической службе ГБПОУ РМЭ «Колледж культуры и искусств**  
**имени И.С. Палантая»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о методической службе ГБПОУ РМЭ «Колледж культуры и искусств имени И.С. Палантая» (далее - колледж) разработано на основании следующих нормативных документов:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2019-2024 годы;

Государственная программа Республики Марий Эл «Культура Марий Эл на 2013 - 2025 годы», утвержденная постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 ноября 2012 г. № 427;

Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года №1662-р);

Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2011 г. № 2227-р);

Устав ГБПОУ РМЭ «Колледж культуры и искусств имени И.С. Палантая».

1.2. Методическая служба – структурное подразделение колледжа, деятельность которого заключается в научно-методическом и нормативно-организационном обеспечении функционирования образовательной системы колледжа; создается и реорганизуется директором колледжа.

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

1.4. Методическую службу возглавляет заведующий методической службой, назначаемый и освобождаемый от своей должности приказом директора колледжа. В непосредственном подчинении заведующего методической службой находятся методисты колледжа.

1.5. Методическая служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа, отделениями, предметно-цикловыми комиссиями, социально-психологической службой.

1.6. Ежегодный план работы методической службы (до 20 сентября) и отчет о его выполнении (до 1 июля) рассматриваются на заседаниях Педагогического совета колледжа и утверждаются директором.

1.7. За участие в методической работе с учетом ее значимости для результатов образовательной деятельности колледжа, в соответствии с Коллективным договором предполагается материальное и моральное поощрение педагогических работников.

## **2. Цель и задачи методической службы**

2.1. Цель методической службы – создание научно-методической среды, обеспечивающей развитие профессиональной компетентности преподавателей, совершенствование учебно-воспитательного процесса, достижение оптимального уровня образования, воспитания и развития обучающихся.

### **2.2. Задачи:**

анализ качества учебно-методической и воспитательной работы в колледже;

оказание адресной помощи педагогам по вопросам обеспечения качества образовательного процесса;

координация работы отделений и предметно-цикловых комиссий колледжа по комплексному обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования реализуемых специальностей;

изучение и обобщение педагогического опыта, внедрение лучших методик и инновационных технологий;

создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогов и руководства колледжа;

оказание помощи в инновационной деятельности колледжа, проведение опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы;

анализ и внедрение новых эффективных форм профориентационной работы с обучающимися общеобразовательных организаций, детских школ искусств, детских музыкальных школ г. Йошкар-Олы и Республики Марий Эл;

информирование целевой аудитории о творческих событиях, мероприятиях, конкурсах, акциях колледжа;

организационно-методическое сопровождение сотрудничества с образовательными организациями общего, дополнительного и профессионального образования, учреждениями культуры Республики Марий Эл;

планирование, методическая разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональная переподготовка) работников учреждений культуры и искусства в соответствии с требованиями работодателей и запросами рынка труда.

### **3. Основные направления деятельности методической службы**

#### **3.1. Инновационно-экспериментальное:**

- организационная и методическая поддержка инновационной и экспериментальной деятельности педагогов и администрации колледжа;
- организация и проведение мониторинга качества образования, образовательной среды и иных факторов, влияющих на образовательный процесс в колледже;
- изучение, обобщение передового педагогического опыта и внедрение его в практику работы педагогического коллектива.

#### **3.2. Организационно-методическое:**

- методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогическим работникам в период подготовки к аттестации и в межаттестационный период;
- создание условий для повышения квалификации преподавателей колледжа;
- подготовка преподавателей и студентов к участию в смотрах, конкурсах, соревнованиях по образовательным программам или видам учебной деятельности;
- подготовка и проведение семинаров, творческих мастерских, конкурсов профессионального мастерства для преподавателей колледжа;
- организация взаимодействия и координации деятельности с внутренними структурами колледжа и внешними организациями города, республики;
- планирование, координация, разработка и апробация новых форм профориентационной работы в колледже;
- разработка, систематизация и тиражирование образцов учебно-методической и отчетной документации для педагогических работников;
- разработка макетов профориентационной полиграфической продукции, сборников, книг;
- систематическое обновление сайта колледжа;
- координация работы по реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования для работников учреждений культуры.

#### **3.3. Учебно-методическое:**

- координация работы и оказание методической помощи преподавателям по формированию учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей, подготовка к утверждению учебно-методической документации по реализуемым специальностям;

- учебно-методическое оснащение образовательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- контроль качества проведения учебных занятий преподавателями колледжа.

#### 3.4. Рекламно-информационное:

- реализация рекламно-информационной кампании крупных творческих мероприятий колледжа;

- разработка предложений по обновлению имиджа, созданию и продвижению бренда колледжа, проектам презентационной продукции колледжа.

### 4. Организационные формы работы

4.1. Выбор форм методической работы обуславливается следующими требованиями: соответствие современному состоянию науки; актуальность и практическая целесообразность; творческий характер; планомерность; результативность.

#### 4.2. Общие формы работы:

- единая методическая тема;

- обучающие семинары, научно-практические конференции;

- конкурсы профессионального мастерства;

- профориентационные мероприятия для обучающихся детских школ искусств/музыкальных школ, средних общеобразовательных школ города Йошкар-Олы и Республики Марий Эл.

#### 4.3. Коллективные (групповые) формы работы:

- предметно-цикловые и методические комиссии;

- профессиональные объединения по отраслевому и региональному признаку;

- школы педагогического опыта;

- творческие лаборатории;

- наставничество.

#### 4.4. Индивидуальные формы работы:

- повышение квалификации и профессиональная переподготовка преподавателей колледжа;

- участие преподавателей в тематических семинарах, научно-практических конференциях;

- самообразование, работа над личной методической темой.

### 5. Права методической службы

5.1. Вносить предложения при разработке приоритетных направлений своей деятельности и деятельности колледжа по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, научной, методической работы с учетом индивидуальных особенностей, профессионального мастерства и интересов педагогических работников;

5.2. Проводить на диагностической основе анализ работы педагогического коллектива колледжа и корректировать его деятельность в

соответствии с поставленными задачами;

5.3. Получать в порядке информации материалы федеральных и региональных научных и научно-методических организаций;

5.4. Готовить необходимые документы для заседаний педсовета, участвовать в мероприятиях (научно-практических конференциях, семинарах, совещаниях, выставках), проводимых федеральным и региональным органами управления образованием (профессиональным образованием), научно-методическими центрами;

5.5. Рекомендовать к изданию учебную и методическую литературу, материалы педагогического опыта и другие материалы;

5.6. Привлекать в установленном порядке работников научных организаций, ВУЗов, предприятий и организаций, квалифицированных преподавателей к организации мероприятий, направленных на повышение квалификации преподавателей колледжа;

5.7. Осуществлять деловые контакты и вести переговоры с лицами и организациями, способствующими совершенствованию учебно-воспитательной и научно-методической работы в колледже.

5.8. Создавать по роду своей деятельности временные творческие группы преподавателей и сотрудников колледжа для решения поставленных производственных задач.

### Модель методической службы колледжа

