

Утверждаю
Директор техникума
Л. П. Куркина
« 2 » сентября 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе в КГБ ПОУ
Хорский агропромышленный техникум

I. Общие положения

Методическая служба - это система взаимосвязанных мер, направленных на развитие профессионального мастерства, творческого потенциала и повышение квалификации педагогических работников учреждений профессионального образования.

1.1. Основным содержанием работы методической службы образовательного учреждения в условиях реализации Федеральных государственных образовательных стандартов является: разработка и совершенствование содержания профессионального образования; научно-методическое обеспечение Федеральных государственных образовательных стандартов; внедрение и совершенствование форм и методов профессионального обучения; повышение квалификации педагогических работников.

1.2. Методическая служба учреждения (далее - методическая служба) создается в целях:

- координации действий, направленных на оптимизацию и интенсификацию образовательного процесса;
- совершенствования учебно-методической, учебно-исследовательской и инновационной деятельности;
- повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников;
- обеспечения качества профессиональной подготовки рабочих кадров и специалистов в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования.

1.3. Методическая служба осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543;

- Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 521;

- уставом и локальными актами образовательного учреждения;
- настоящим Положением.

1.4. Методическая служба техникума осуществляют свою деятельность во взаимодействии с управлением профессионального образования министерства образования и науки Хабаровского края, краевым государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Хабаровский краевой институт переподготовки и повышения квалификации в сфере профессионального образования», общественными организациями и государственно-общественными объединениями в системе образования.

1.5. Методическая служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума.

1.6. Настоящее положение регламентирует организацию и порядок деятельности методической службы учреждения.

2. Содержание и основные направления деятельности методической службы

2.1. Содержание работы методической службы носит комплексный характер и предполагает следующие основные направления деятельности:

- подготовка и проведение диагностирования с целью выявления профессиональных и информационных потребностей членов педагогического коллектива и коллектива в целом, кадрового потенциала учреждения, мониторинга качества подготовки будущих специалистов и др.;
- рассмотрение, обсуждение и координация основных вопросов содержания и организации учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-исследовательской, инновационной и творческой деятельности учреждения;
- анализ учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с реализацией Федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования;
- оказание методической помощи разработчикам учебных планов, рабочих основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ производственной практики и государственной (итоговой) аттестации;

- разработка методических рекомендаций по отдельным видам образовательной деятельности (выполнение курсовых, выпускных квалификационных работ, рефератов и т.д.) и другой учебно-методической документации;
- обобщение педагогических традиций учреждения, подготовка предложений по совершенствованию форм, методов и средств обучения, адаптация и внедрение педагогических инноваций, информационно-коммуникационных технологий в учебно-воспитательный процесс;
- анализ учебно-методических комплексов, рабочих программ, авторских курсов лекций, учебников, методических пособий, рекомендаций и других результатов инновационной деятельности учреждения;
- изучение и транслирование передового опыта учебно-воспитательной, учебно-методической, инновационной работы учреждения через систему семинаров, методических и педагогических чтений, конференций, в том числе и студенческих, мастер-классов, конкурсов, фестивалей, публикации, Интернет и т.д.;
- организация работы методических объединений педагогических работников, в том числе и временных инициативных методических коллективов, по разработке актуальных методических проблем, конкретных мероприятий по вопросам совершенствования профессионального образования, мониторинга и т.д.;
- систематизация нормативно-правовой, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, периодических изданий, лучших методических проектов/разработок педагогических работников учреждения;
- обсуждение итогов учебно-методической работы учреждения, включая деятельность методического центра учебного отдела;
- планирование и организация повышения профессиональной, коммуникативной, информационной и правовой компетентности педагогических и руководящих работников учреждения, оказание всем сотрудникам организационно-методической помощи в системе непрерывного профессионального образования, координация этой работы с учреждениями повышения квалификации;
- обсуждение приоритетных направлений научно-исследовательской, творческой или опытно-экспериментальной деятельности учреждения;
- рассмотрение и обсуждение правовых мер и мероприятий по выполнению учреждением нормативно-правовых документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по подготовке специалистов с начальным и средним профессиональным образованием; рассмотрение вопросов по разработке и принятию локальных актов по различным видам деятельности.

3. Структура, организация деятельности и руководство методической службой

3.1. Методическая служба представляет собой систему взаимодействия методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы), обеспечивающих эффективную реализацию методической работы.

3.2. В состав методической службы могут входить:

- методический совет - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления педагогических работников и сотрудников учреждения;

- методический кабинет - структурное подразделение, деятельность которого направлена на оказание организационной, информационной, учебно-методической, научной поддержки всех участников образовательного процесса;

- предметно-цикловые комиссии - организационно-методические объединения педагогических работников по группам профессий/специальностей;

- временные инициативные методические коллективы - экспериментальные лаборатории, педагогические мастерские, рабочие, проблемные, экспертные, консультационно-диагностические и другие творческие группы, созданные на основе единой профессиональной задачи и методической темы, например, по вопросам разработки программ, средств обучения, апробации новых методик, диагностики образовательного процесса, подготовки к изданию и публикации и др.

3.3. Структура методической службы закрепляется приказом руководителя учреждения.

3.4. Методическая работа в учреждении может осуществляться в коллективных формах:

- **Педагогический совет** - высший коллегиальный орган учреждения, определяющий перспективы его развития и координирующий вопросы учебно-воспитательной, учебно-производственной и методической деятельности.

- **Методический совет** - организационно-управленческий компонент методической службы учреждения. В его состав могут входить руководители учреждения, методические работники, руководители других структурных подразделений методической службы.

- **Консультационный центр** - создаётся для:

- оказания практической и методической помощи молодым специалистам и всем педагогам учреждения в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства;

- овладения педагогами новыми формами, методами и приёмами обучения и воспитания.

Передовой педагогический опыт - важнейшим направлением методической работы является изучение, обобщение и использование передового педагогического опыта. Формами обобщения педагогического опыта могут быть: отчёт о проделанной работе, доклад по определенному вопросу, реферат по избранной теме, организация выставки/презентации, предоставление методических разработок уроков, воспитательных мероприятий, проведение мастер-класса, участие в проведении научно-практической конференции, проведение семинара по определённой проблеме. Показателями передового опыта являются творческая новизна, научная обоснованность, высокая результативность, экономия времени при достигнутых высоких результатах.

Методический инструктаж - форма методической помощи преподавателю, во время подготовки к занятию или посещения его методистом путём проведения консультаций, а также на совещаниях, конференциях, во время семинаров, мастер-классов или практикумов.

Консультации руководителя или работника методической службы по отдельным методическим вопросам. Консультации могут быть индивидуальными и групповыми, устными и письменными.

3.5. Руководит методической службой директор учреждения.

3.6. Организует деятельность методической службы заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4. Планирование работы методической службы

4.1. Основные задачи планирования методической службы заключаются в следующем:

- обеспечение выполнения решений федеральных и краевых органов управления образованием (профессиональным образованием) по вопросам развития профессионального образования;
- определение главных, узловых вопросов в деятельности педагогического коллектива по вопросам профессионального обучения и воспитания обучающихся;
- определение конкретных мероприятий, сроков их исполнения и ответственных исполнителей;

4.2. Планирование работы методической службы оформляется в виде **единого плана методической работы**, который является составной частью плана работы учреждения.

Единый план методической работы учреждения составляется руководителем методической службы/методистом с учётом диагностирования потребностей педагогического коллектива, обсуждается на педагогическом совете и утверждается руководителем учреждения.

5. Права и ответственность методической службы

5.1. Методическая служба имеет право:

- проводить на диагностической основе анализ работы педагогического коллектива учреждения;

- предлагать к обсуждению план мероприятий по совершенствованию деятельности учреждения;
- рекомендовать к изданию учебно-методические материалы;
- создавать в установленном порядке по роду своей деятельности временные творческие коллективы.

5.2. Методическая служба несёт ответственность за:

- компетентность принимаемых решений;
- выполнение плана работы учреждения;
- соблюдение в своей деятельности законодательства Российской Федерации.

Рассмотрено на заседании Совета техникума
Протокол № 2 от «03» 08 2015 г.