




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЗНЕЦКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
ИМЕНИ БАРДИНА ИВАНА ПАВЛОВИЧА

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Д.С. Петров

«30» августа 2023г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КМТ им. Бардина И.П.

 Е.А. Арбузова

«30» августа 2023г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

протокол № 1

от 30 августа 2023г.

Новокузнецк

2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение «О методической службе» (далее - положение) определяет порядок создания и организации ее деятельности в ГПОУ «Кузнецкий металлургический техникум» имени Бардина Ивана Павловича (далее - техникум).

С учетом части 1 статьи 19 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в системе образования могут создаваться и действовать подразделения, осуществляющие научно-методическое, методическое, ресурсное и информационно-технологическое обеспечение образовательной деятельности.

1.2. Положение о методической службе разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167)

- Уставом техникума.

1.3. Методическая служба (далее - служба) – самостоятельное структурное подразделение техникума. Участие в работе методической службы обязательно для всех педагогических работников техникума и является составной частью их должностных обязанностей.

1.4. Методическая служба техникума предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств преподавателя, мастера производственного обучения, повышение их профессионального мастерства. Деятельность методической службы направлена на координацию методической работы в техникуме, развитие профессионально-педагогического удовлетворения методических потребностей каждого педагога для обеспечения качества профессионального образования в соответствии федеральных государственных образовательных стандартов.

1.5. Деятельность методической службы основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании методической работы в техникуме в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, реализуемыми образовательными программами, программой развития и планом работы техникума.

1.6. Основные направления деятельности методической службы на учебный год, формы и методы работы определяются в соответствии с целями и задачами техникума, рассматриваются методическим советом и утверждаются директором техникума.

1.7. Контроль за деятельностью методической службы осуществляет директор техникума. Непосредственным организатором методической работы является заместитель директора по научно-методической работе.

1.8. Структура управления методической работой утверждается директором техникума (Приложение 1).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Методическая служба является организационной формой научно-методической работы техникума, образующей систему взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала педагога, его профессионального мастерства, а, в конечном счете, на рост уровня образованности, развитости и воспитанности обучающихся.

2.2. Методическая служба интегрирует усилия преподавателей и мастеров производственного обучения, участвующих в сопровождении образовательного процесса в техникуме.

2.3. Цель методической службы: содействие комплексному развитию техникума, оказание реальной адресной помощи педагогам и руководителям в развитии их профессионального мастерства, повышении творческого потенциала. Обеспечение качества и эффективности образовательного процесса, выраженное в совершенствовании, развитии и методическом обеспечении воспитательно-образовательного процесса.

2.4. Для реализации поставленной цели методическая служба призвана решать следующие задачи:

- концептуально-исследовательское и методическое обеспечение образовательной деятельности техникума;
- комплексное методическое обеспечение образовательного процесса, оказание преподавателям консультативной методической помощи в разработке учебно-методических комплексов;
- совершенствование учебно-методической базы образовательного процесса и повышение его качества;
- проектирование и апробация новых педагогических технологий методик обучения и новых учебных программ;
- координация деятельности цикловых методических комиссий (далее – ЦМК);
- организация инновационной деятельности педагогических работников, развитие их инновационного поведения и мышления;
- организация системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников;
- координация учебно-исследовательской, научно-исследовательской, опытно - экспериментальной деятельности педагогических работников и обучающихся;
- поиск, анализ, систематизация, обобщение положительного педагогического опыта, его внедрение в образовательный процесс на диагностической основе с учётом интересов и возможностей техникума как учреждения среднего профессионального образования, уровня профессионализма каждого педагогических работников;

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

2.5. Основные принципы деятельности системы методической службы:

- принцип научности – опора в деятельности на достижения науки, прежде всего, педагогики, психологии, дидактики, менеджмента;

- принцип системности – целостность системы методической работы, согласованность в деятельности;

- принцип коллегиальности – решения принимаются коллегиальными совещательными органами;

- принцип координации – полное взаимодействие с основными и вспомогательными методическими процессами;

- принцип гибкости – периодический пересмотр организационной структуры, содержания и технологий в системе методической работы в соответствии с потребностями и интересами кадров, региональной стратегией образования и т.д.;

- принцип вариативности – наличие оптимального выбора и разнообразия структур, содержания, форм и технологий в совершенствовании профессиональной компетентности педагогов;

- принципы менеджмента качества – ориентация на потребителя, лидерство руководителя, вовлечение работников, постоянное улучшение, принятие решений, основанное на фактах.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Содержание работы методической службы формируется исходя из целей и задач, предусмотренных программой развития техникума, а также плана научно – методической работы.

3.2. Работа методической службы осуществляется на основе текущего планирования (на учебный год).

3.3. Планирование научно-методической работы в соответствии с функциями методической службы:

Функции по связи с внешней средой

Аналитическая функция:

- осмысление социального заказа (предприятий, общества), требований государства, уяснение ориентиров образовательной политики, конкретных программно-методических требований, приказов и инструкций вышестоящих органов образования;

- самообследование процесса предоставления образовательных услуг на соответствие социальному заказу.

Функция планирования:

- перспективное планирование (Программа развития техникума).

Организационно-управленческая функция:

- разработка нормативно-правовой (положений, инструкций) документации обеспечивающей деятельность техникума;

- управление взаимодействием Методической службы техникума с другими структурными подразделениями и организациями.

Исследовательская, инновационная, научная функция:

- осуществление взаимодействия по инновационной, исследовательской деятельности техникума и привлекаемых сторонних предприятий, организаций;

- содействие научной, научно-исследовательской, исследовательской, творческой деятельности педагогических работников и обучающихся.

Учебно-методическая функция:

- обеспечение образовательного процесса учебно-методическим комплексом по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам.

Мотивационно–стимулирующая функция:

- повышение заинтересованности работников в наилучших результатах труда.

Функция координации:

- координация деятельности методической службы и структурных подразделений техникума;

- взаимодействие и координация деятельности с органами управления образованием, ГБУ ДПО «КРИПО», научными организациями, профессиональными образовательными организациями;

- осуществление партнерства с предприятиями и организациями, участвующими в образовательном процессе техникума, другими образовательными организациями.

Функция контроля и коррекции за осуществляемыми проектами.

Аккредитация

- подготовка документации для прохождения аккредитации техникума.

Функции по отношению к коллективу техникума

Аналитическая функция:

- мониторинг профессионально-педагогических и информационных потребностей руководящих и педагогических работников техникума;

- создание базы данных о педагогических работниках техникума и результатах их труда;

- изучение и анализ состояния и результатов методической работы индивидуальной, в цикловых комиссиях, творческих группах и определение направлений ее совершенствования;

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

- изучение, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта.

Информационная функция:

- формирование банка педагогической информации;
- ознакомление педагогических работников техникума с новой педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературой;
- ознакомление руководящих и педагогических работников техникума с опытом инновационной деятельности профессиональных образовательных организаций;
- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебников, рекомендациях и т.д.;

Организационно-методическая функция:

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников, оказанием им организационно-методической помощи;
- организация методической работы цикловых методических комиссий, творческих групп;
- организация методического сопровождения образовательного процесса, подготовка и проведение методических совещаний, методических советов, конференций, конкурсов профессионального мастерства, олимпиад и т.д.;

Консультационная функция:

- организация консультаций для педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса;
- популяризация и разъяснение результатов педагогической деятельности, педагогических и психологических исследований.

Контролирующая функция:

- осуществление контроля качества ведения учебно-методической, дидактической и др. документации педагогических работников;
- осуществление контроля качества преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей педагогическими работниками техникума;
- осуществление контроля за организацией образовательного процесса.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Методическая служба представляет собой коллегиальный орган и включает в себя следующие должности: заместитель директора по научно-методической работе, методисты, председатели ЦМК, диспетчер научно-методического отдела, заведующая библиотекой, библиотекарь.

4.2. Деятельность методической службы осуществляется через методический кабинет техникума. Целью деятельности методического кабинета является создание необходимого и достаточного ресурсного (информационного, технического, кадрового и др.) обеспечения для реализации образовательного процесса в техникуме.

В методическом кабинете:

- осуществляется организационно-методическая помощь преподавателям в организации труда, в развитии педагогического творчества;
- содействие деятельности творческих объединений и проблемных групп;
- систематизируются материалы, поступающие в методический кабинет, и обеспечивается оптимального доступа педагогических работников к необходимой информации;
- осуществляется обобщение эффективного опыта работы в техникуме;
- обеспечивается хранение, пополнение и обновление методических материалов;
- систематизируются методические разработки, публикации, организуются выставки.

За методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное современными техническими и наглядными средствами.

4.3. Основными формами деятельности методической службы техникума являются: проведение методических совещаний, семинаров, научно-практических конференций преподавателей, заседаний методического совета техникума, цикловых методических комиссий, временных творческих коллективов, методических объединений, индивидуальные консультации преподавателей и др.

4.4. Методическая работа в техникуме осуществляется в коллективной и индивидуальной формах.

4.4.1. Коллективные формы методической работы включают систему методической подготовки всего педагогического коллектива техникума. Основными формами методической подготовки являются:

- Педагогический совет. На совете подводятся итоги учебной, методической и воспитательной работы, вырабатываются единые взгляды на обучение и воспитание обучающихся, пропагандируются передовые методы, ставятся задачи по дальнейшему улучшению образовательного процесса с учетом достижений педагогической науки, практики, доводятся нормативные документы Министерства общего и профессионального образования РФ.

- Научно-методические конференции, семинары, на которых обсуждаются результаты исследовательской работы преподавателей по проблемам теории и практики профессионального образования, пути дальнейшего совершенствования подготовки выпускников, рассматриваются все аспекты обучения и воспитания обучающихся, педагогические и производственные новации, обсуждаются ведущие направления методической деятельности.

- Заседания цикловых методических комиссий, на которых обсуждаются методики учебных занятий, новое в требованиях к преподаванию дисциплины, качеству знаний обучающихся и другие актуальные вопросы учебно-методической работы.

- Методический совет. На заседаниях методического совета обсуждается уровень и содержание методического обеспечения образовательного процесса, изучается и обобщается опыт методики проведения учебных и внеучебных мероприятий и т.д.

- Открытые уроки, проводимые опытными педагогами с целью обмена опытом проведения учебных занятий, учебы начинающих преподавателей.

- Взаимопосещение занятий, организуемое председателями цикловых комиссий для обмена опытом.

- Педагогический семинар педагогических работников, на котором обсуждаются основы педагогики, психологии общения, методики преподавания.

4.4.2. Индивидуальные формы методической работы включают:

- Изучение и анализ работы педагогических работников, оказание помощи в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методики проведения учебных и внеклассных мероприятий.

- Проведение открытых уроков и других занятий, индивидуальных и групповых консультаций, оказание помощи педагогическим работникам в разработке рабочей учебно-программной документации, дидактических материалов и других средств обучения.

- Изучение и обобщение передового педагогического опыта педагогических работников. Оказание помощи в составлении методических рекомендаций, в подготовке выступлений на конференциях, руководство творческим ростом педагогических работников.

- Самообразование руководящих и педагогических работников техникума включает повышение педагогической, методической и профессиональной квалификации, культурного уровня путем самостоятельного изучения научной, методической, педагогической, технической литературы. Самообразование тесно увязывается с практической деятельностью и способствует улучшению качества обучения и воспитания обучающихся.

4.5. Методическая служба при реализации возложенных на нее задач в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума.

4.6. Режим работы методической службы определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка техникума.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

- 5.1. Сотрудники методической службы имеют право:
- принимать участие в управлении в соответствии с Уставом ГПОУ КМТ;
 - вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса техникума;
 - давать рекомендации руководителям структурных подразделений техникума по вопросам, относящимся к компетенции методической службы;
 - получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы методической службы;
 - получать поддержку со стороны администрации техникума в организации работы методической службы;
 - быть представленным к различным формам поощрений, предусмотренных для работников техникума.

5.2. Работники методической службы обязаны честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

В службе ведётся следующая основная документация:

- протоколы заседаний методического совета;
- годовой план работы службы;
- план работы школы начинающего педагога;
- план – график аттестации педагогических работников;
- план – график повышения квалификации педагогических работников;
- годовой отчёт по методической работе;
- журналы ЦМК;
- положения различных видов методических мероприятий;
- график контроля занятий администрацией техникума.