



Министерство образования и науки Кузбасса

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кузнецкий металлургический техникум»

**СОГЛАСОВАНО**


Председатель профкома

 Н.А. Лисота

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. директора ГПОУ КМТ

 Е. А. Арбузова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета

протокол № \_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Новокузнецк

2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о методической службе (далее - Положение) регламентирует порядок создания (образования) службы; правовое положение службы в структуре организации; структуру службы; задачи, функции, ответственность службы; порядок взаимодействия службы с иными структурными подразделениями ГПОУ «Кузнецкий металлургический техникум» (далее - техникум).

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 Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- 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.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Методическая служба является организационной формой 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 так же плана учебно – методической и научной работы.

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

3.3. Планирование учебно-методической и научной 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 и 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.

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