

Согласовано
с управляющим советом
ТОГАПОУ «Промышленно-
технологический колледж им. В.И.
Заволянского»
«30» августа 2023 г.

Утверждено
приказом директора ТОГАПОУ
«Промышленно-технологический колледж
им. В.И. Заволянского»
_____ Бабайцевой Е.А.
Приказ № 626 от 31.08. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе
Тамбовского областного государственного автономного профессионального
образовательного учреждения «Промышленно-технологический колледж имени
Героя Российской Федерации В.И. Заволянского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства России от 21.09.2022 № 70167, Уставом колледжа.

1.2. Методическая служба планирует, направляет, организует и контролирует методическую работу, которая является составной частью образовательного процесса и одним из основных видов деятельности педагогического коллектива.

1.3. Методическая служба колледжа дает возможность членам педагогического коллектива принимать активное участие в инновационном развитии колледжа, постоянно мотивировать и оптимизировать рост творческого потенциала педагогического коллектива, направленного на совершенствование образовательного процесса в целом, а в конечном счете – на достижение оптимального уровня профессионального образования.

1.4. В структуру методической службы колледжа входят: научно- методический совет, предметные (цикловые) комиссии, временные творческие объединения, научное студенческое общество.

1.5. Руководство методической службой осуществляет старший методист, назначаемый директором колледжа.

1.6. Цель методической службы:

- создание условий для методического обеспечения образовательного процесса,
- обеспечения роста профессиональной компетентности педагогов, творческого потенциала, направленного на инновационное развитие колледжа,
- повышение качества профессионального образования,
- развитие личности обучающегося.

1.7. Задачи методической службы:

- совершенствование научно- информационной и учебно-методической базы образовательного процесса;
- координация работы педагогического коллектива по комплексному методическому обеспечению реализации требований образовательных стандартов, профессиональных образовательных программ, по которым осуществляется профессиональная подготовка обучающихся;

- организация повышения квалификации педагогов и развитие их педагогического мастерства;
- выявление, изучение и внедрение ценностного педагогического опыта, инновационных образовательных и информационных технологий, передовых педагогических практик;
- мотивация инновационной деятельности;
- обеспечение качества профессионального образования;
- методическое обеспечение процесса взаимодействия колледжа с социальными партнерами в вопросах подготовки и адаптации выпускников в соответствии с требованиями работодателей и запросами рынка труда;
- развитие сетевого взаимодействия.

1.8. Основополагающими направлениями деятельности методической службы являются:

1.8.1. Контрольно-управленческая деятельность:

- участие в разработке образовательных проблем (педагогический совет, научно-методический совет);
- участие в стратегическом и оперативном планировании (программ развития колледжа, перспективные и оперативные планы);
- мониторинг качества профессиональной подготовки обучающихся;
- контроль методического обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

1.8.2. Педагогическое:

- затруднение затруднений и потребностей педагогов;
- методическое и тьюторское сопровождение индивидуальных программ профессионального роста;
- организация повышения квалификации и аттестации;

1.8.3. Экспертное:

- экспертиза учебно-программной документации, программ ГИА, контрольно-оценочные средства;
- мониторинг инновационной деятельности педагогического коллектива;

1.8.4. Исследовательское:

- разработка и коррекция рабочих программ и их методического обеспечения;
- внедрение инновационных образовательных технологий и лучших педагогических практик;
- разработка программ для новых профессий и специальностей;
- методическое обеспечение научно-исследовательской деятельности педагогов и обучающихся;

1.8.5. Техническое:

- изучение, внедрение и трансляция ценностного педагогического опыта;
- разработка ОПОП, программ ГИА;
- формирование современных учебно-методических комплексов;
- руководство методическими разработками педагогов;

1.8.6. Информационное:

- формирование современной научно-информационной базы образовательного процесса, информационного банка данных в области педагогики, психологии, методики.

2. Содержание и формы методической работы

2.1. Формы методической работы в колледже:

- коллективные: обучающие семинары, вебинары, тренинги, он-лайн конференции, заседания педагогического совета, научно-методического совета, научно-практические педагогические и студенческие конференции, педагогические чтения, инструктивно-

методические совещания, конкурсные программы, фестивали педагогических идей, круглые столы и др.;

– групповые: заседания ПЦК, творческих объединений, творческие встречи, предметные недели, конкурсы профессионального мастерства;

– индивидуальные: работа по выполнению плана самообразования, подготовка презентаций исследовательских работ, разработка докладов, педагогических проектов, открытых уроков, мастер-классов, воспитательных мероприятий, работа над методической темой, изучение и внедрение передового педагогического опыта, стажировка на предприятиях.

2.2. Организационные формы методической деятельности:

2.2.1. Педагогический совет является одним из коллегиальных органов колледжа, координирующий вопросы учебно-воспитательной, производственной и методической деятельности. Педагогический совет определяет перспективные и текущие педагогические задачи и перспективы развития, анализирует деятельность педагогического коллектива, оценивает достигнутые результаты. Основной задачей педагогического совета является рассмотрение мероприятий по реализации ФГОСов, в том числе учебно-программного, учебно-методического, материально-технического обеспечения профессий и специальностей, по которым осуществляется подготовка рабочих и специалистов в колледже.

2.2.2. Научно-методический совет. Путем целенаправленной работы с представителями ПЦК, руководителями творческих объединений, администраций, преподавателями, мастерами п/о организует реализацию современных технологий обучения, разработку учебно-методического оснащения учебных дисциплин и профессиональных модулей, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт, рассматривает инновационные пути развития колледжа, руководит научно-исследовательской и экспериментальной работы.

2.2.3. Предметные (цикловые) комиссии: обеспечивают учебно-методическое и учебно-программное сопровождение требований образовательных стандартов (разработка рабочих программ, фондов оценочных средств, определение тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, разработка контрольно-оценочных средств, методических пособий, проведение промежуточной аттестации, участие в формировании программ государственной итоговой аттестации, рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, ТСО, выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, учебно- производственных мастерских, внедрение в образовательный процесс инновационных образовательных технологий, организация открытых уроков, конкурсов, предметных недель. Работа ПЦК осуществляется согласно плану методической деятельности колледжа.

2.2.4. Творческие (временные) объединения педагогов: организуют работу по повышению уровня профессионального мастерства педагогов на основе проведения творческих встреч по обмену опытом работы, мастер-классов, смотров-конкурсов, лекционных и семинарских занятий, защиты педагогических проектов.

3. Методический кабинет

3.1. Методический кабинет: обеспечивает необходимые условия для совершенствования профессиональной деятельности педагогического коллектива, организует тематические выставки методических материалов, осуществляет информационное обеспечение по вопросам инновационных методик, создает банк передового педагогического опыта, создает условия для проведения организационно-методических мероприятий, представляет эффективный опыт работы.

4. Функции методической службы

3.2. Аналитическая функция:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников колледжа;
- создание базы данных о педагогических работниках колледжа;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в цикловых комиссиях, определение направлений ее совершенствования;
- мониторинг и анализ открытых уроков, мастер-классов, методических и внеурочных мероприятий;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы цикловых комиссий.
- изучение, обобщение и распространение актуального педагогического опыта.

3.3. Информационная функция:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической);
- ознакомление педагогов колледжа с новинками педагогической, методической,
- учебной и научно-популярной литературы, с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогов колледжа о новых направлениях развития образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, рекомендациях,
- ознакомление педагогического коллектива об актуальной информации посредством чатов, площадок, педагогических сообществ, личной электронной почты (телеграмм, ватсап, вк мессенджер, сайт колледжа, дневник.ру и др) и доски объявлений, находящейся в методическом кабинете и на первом этаже колледжа.

3.4. Организационно-методическая функция:

- изучение запросов и оказание адресной помощи педагогам колледжа;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников колледжа, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы цикловых комиссий;
- организация методического сопровождения образовательного процесса;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства, фестивалей, олимпиад;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями и органами управления образованием.

3.5. Организация научно-исследовательской работы студентов:

- координация работы по осуществлению научных исследований студентами;
- разработка предложений по совершенствованию организации,
- осуществлению и развитию исследовательской работы с учетом изменяющихся условий, накапливаемого опыта и складывающихся традиций;
- проведение конкурсов исследовательских работ студентов;
- участие в проведении конкурсного отбора исследовательских работ,
- выполненных студентами, для представления их результатов на конференциях,
- семинарах, конкурсах, выставках различного уровня;
- проведение информационно-разъяснительной работы о задачах,
- осуществлении и мероприятиях системы исследовательской деятельности

студентов;

- организация научных конференций, семинаров, «круглых столов», встреч, олимпиад, конкурсов, выставок;
- проведение выставок лучших исследовательских работ.

3.6. Консультационная функция:

– организация консультаций для педагогов по вопросам организации образовательного процесса;

– популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

- оказание помощи студентам в выполнении учебно-исследовательских работ.

3.7. Контролирующая функция:

- осуществление контроля программно-методической документации;
- учет повышения квалификации педагогов.

5. Планирование работы методической службы

5.1. Планирование работы методической службы:

- план работы педагогического совета колледжа;
- план работы научно-методического совета;
- программа и план методической деятельности;
- план работы методического кабинета;
- план работы ПЦК, творческих объединений;
- план повышения квалификации и проведения аттестации педагогических и руководящих работников.

6. Права и обязанности членов методической службы

6.1. Принимать участие в управлении колледжем в соответствии с уставом колледжа:

– вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса колледжа;

– разработать рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции методической службы;

– получать информацию от администрации и педагогических работников, необходимую для результативной работы службы;

– получать поддержку со стороны руководства колледжа в вопросах организации работы методической службы;

6.2. Работники методической службы колледжа обязаны:

– добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;

– систематически знакомиться с нормативными документами федеральных и региональных органов управления образованием по вопросам обучения и воспитания студентов.

7. Контроль за деятельностью методической службы

7.1. Контроль за деятельностью методической службы осуществляется директором колледжа, его заместителями.

7.2. Ход и итоги контроля в масштабе колледжа анализируются и обсуждаются на заседаниях педагогических и методических советов.