



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБ ПОУ ХТГИПП  
У. П. Герашенко  
2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о деятельности методической службы**  
**КГБ ПОУ ХТГИПП**

**1. Общие положения**

Методическая служба – это система взаимосвязанных мер, направленных на развитие профессионального мастерства, творческого потенциала и повышение квалификации педагогических работников профессионального образовательного учреждения (далее – методическая служба).

1.1. Основным содержанием работы методической службы 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 образовательного учреждения 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 служащих в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов 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;

– Уставом и локальными актами учреждения профессионального образования;

– настоящим Положением.

1.4. Методическая служба профессионального образовательного учреждения осуществляют свою деятельность во взаимодействии с министерством 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 учреждения профессионального образования (далее – учреждение).

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 рабочих и служащих 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 среднего профессионального образования;

– оказание методической помощи разработчикам учебных планов, основных и дополнительных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ учебных дисциплин и профессиональных

модулей, программ производственной практики и государственной (итоговой) аттестации;

- разработка методических рекомендаций по отдельным видам образовательной деятельности (выполнение выпускных квалификационных работ, письменных экзаменационных 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 и экспертная оценка учебно-методических комплексов, 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, мастер-классов, конкурсов, фестивалей, презентационных недель методических комиссий, публикации, Интернета и т.д.;

- организация работы методических комиссий 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/научно-методической работы учреждения, включая деятельность методического кабинета, методических комиссий;

- 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 со 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 имеет сложную организационную структуру, представляя собой систему взаимодействия методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы), обеспечивающих эффективную реализацию методической работы.

3.2 В состав методической службы входит:

– инструктивно-методическое совещание – 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;

– методические комиссии – организационно-методические объединения педагогических работников по группам профессий;

3.3. 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.

3.4. Структура методической службы закрепляется приказом руководителя учреждения.

3.5. Методическая работа в учреждении осуществляется в коллективных формах:

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

– Методический кабинет входит в структуру методической службы учреждения. Методический кабинет является:

– центром методической работы в учреждении;

– центром методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения, социальным педагогам;

– местом, где обеспечены условия для подготовки педагогических работников к занятиям.

Основными задачами методического кабинета являются:

– оказание методической помощи руководителям, педагогическим и другим работникам учреждения по всем вопросам организации и совершенствования учебно-воспитательного процесса, выбору и применения форм, методов обучения и воспитания обучающихся;



- изучение, оформление, пропаганда и трансфер педагогического опыта;
- накопление и систематизация учебной, нормативной, учебно-программной документации, методической литературы, материалов передового опыта и других материалов;
- Методические комиссии создаются при наличии трёх и более педагогических работников определенной дисциплины/МДК/модуля/профессии/ или дисциплины/ МДК /модуля/профессий/ одной укрупнённой группы.

3.6. Для эффективной методической помощи педагогическим работникам учреждения организована работа:

- Школа молодого специалиста;
- Школа передового педагогического опыта;
- методический инструктаж – форма методической помощи преподавателю, во время подготовки к занятию или посещения его методистом путём проведения индивидуальных 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;
- посещение занятий с последующим анализом;
- методические издания (методические указания, методические рекомендации, методические пособия) выпускаются в виде листовок, плакатов, буклетов, брошюр, книг.

3.7. Руководит методической службой директор учреждения.

3.8. Организует деятельность методической службы заместитель директора по теоретическому обучению.

#### **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;
- дисциплинирование исполнителей путём научно-обоснованной регламентации их деятельности;
- воспитание ответственности у членов педагогического коллектива.

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

Планирование методической работы учреждения осуществляется на диагностической основе.

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

4.3. Структура плана методической работы:

- основные задачи по повышению качества профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС;
- основные направления деятельности по реализации требований ФГОС;
- совершенствование и разработка содержания профессионального образования в условиях реализации ФГОС;
- научно-методическое обеспечение реализации ФГОС;
- методическое обеспечение повышения квалификации и развития педагогического мастерства;
- выявление, изучение, распространение и использование передового педагогического опыта;
- организация и проведение мероприятий по направлению методической службы.

## **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.