

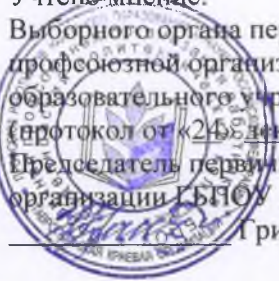
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БУДЕННОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
ГБПОУ БПК  
« 20 » декабря 2020 г. протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ БПК  
Бабич М.В.  
Приказ от «30» декабря 2020г. № 382-пр



Учено мнение:  
Выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
образовательного учреждения  
(протокол от «24» декабря 2020 г. № 45)  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГБПОУ БПК  
Гринько Е.В.



**Положение  
о методической службе государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения «Буденновский  
политехнический колледж»**

**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 ГБПОУ «Ставропольский региональный многопрофильный колледж» (далее - техникум).

1.2 Положение о методической службе разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 J6761-Н «Требования к должностям работников образования»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 22.01.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановления Правительства РФ «Об утверждении номенклатур должностей педагогических работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 08.08.2013 № 676;

- Устава ГБПОУ «Буденновский политехнический колледж».

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

1.4. Методическую службу колледжа возглавляет заместитель директора по учебно-методической работе.

## **2. Цели и задачи**

### **2.1. Цели методической службы:**

- создание комплекса нормативно-правовых, организационных, экспертных условий, обеспечивающих повышения качества образовательного процесса, развития научного, учебно-методического, научно-исследовательского, учебно-исследовательского, творческого потенциала педагогов и обучающихся, профессионального мастерства педагогов, успешности в учебно-профессиональном становлении обучающихся;

- обеспечить действенность системы внутриколледжного управления в организации, совершенствовании, развитии методической работы, направленной на развитие профессионального мастерства педагогов в целях повышения качества образования в условиях реализации компетентного подхода в образовательном процессе.

### **2.2. Задачи методической службы**

Для реализации поставленной цели методическая служба призвана решать следующие задачи, составляющие основное содержание ее деятельности:

- определение приоритетных направлений развития колледжа (совместно с Советом колледжа и педагогическим советом), организация работы по реализации решений педагогического совета по методическим вопросам;

- координация опытно-экспериментальной работы в колледже, инновационной деятельности педагогов, организация научно-методической и творческой деятельности педагогов и обучающихся;

- организация активной деятельности всех звеньев методической системы колледжа;

- организация работы по развитию профессиональной компетентности педагогов, изучение, обобщение, популяризация передового педагогического опыта;

- создание условий стимулирования творческого саморазвития педагогов через организацию аттестации, конкурсов педагогического мастерства, научно-методических конференций, семинаров, чтений и др.

- организация активного участия членов педагогического коллектива в планировании развития учреждения и его реализации, а также в инновационной, опытно-экспериментальной деятельности колледжа;

- обеспечение условий повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала преподавателей, мастеров производственного обучения и других работников;

- экспертно-диагностическое и информационно-аналитическое обеспечение образовательного процесса;

- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию учебно-воспитательной деятельности колледжа, повышению качества образования;

- оказание методической помощи педагогам и другим специалистам колледжа;

- программно-методическое и научное обеспечение образовательного процесса, разработка и коррекция учебных планов, экспертиза рабочих программ и дидактических материалов педагогов;

- создание единого информационно-методического пространства (методического банка), обеспечивающего своевременное поступление, обобщение и пропаганду передового педагогического опыта, продуктивных педагогических технологий и опыта их использования, методических рекомендаций и разработок, способствующих повышению качества образовательного процесса;

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

### **3. Основные направления деятельности методической службы**

Исходя из задач, стоящих перед методической службой колледжа, приоритетными направлениями деятельности являются:

#### *3.1. Опытно-экспериментальная работа и исследования:*

3.1.1 Руководство и организация опытно-экспериментальной работой руководящих и педагогических работников;

3.1.2 Организация научно-исследовательской работы педагогических и руководящих работников колледжа;

#### *3.2. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:*

3.2.1. Организация и рецензирование разработки методологических документов, регламентирующих деятельность руководящих и педагогических работников колледжа по подготовке специалистов;

3.2.2. Подготовка предложений по изменениям и дополнениям перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования;

3.2.3. Координация работы педагогического коллектива по комплексному методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей профессий и специальностей;

3.2.4. Организация временных творческих групп по вопросам разработки недостающих средств обучения, систематизации авторских работ, подготовки к изданию и публикации. ^

3.3. Организация и проведение конкурсов по созданию учебной и методической литературы, цифровых образовательных ресурсов, выставок интеллектуальной продукции;

3.4. Обеспечение в установленном порядке руководящих и педагогических работников колледжа учебно-программной документацией, нормативными и методическими материалами, справочно-информационными документами;

3.5. Разработка методического обеспечения повышения квалификации педагогических работников:

3.5.1. Маркетинг рынка методических, услуг (изучение на диагностической основе педагогической деятельности педагогических работников колледжа, выявление затруднений в работе педагогического коллектива, фиксация потребностей педагогов и руководителей в методическом обслуживании, формирование заказа на методические услуги);

3.5.2. Разработка актуальных методических проблем, конкретных мероприятий по вопросам совершенствования содержания, форм, методов и средств профессионального образования, адаптация и внедрение в учебно-воспитательный процесс передовых педагогических технологий;

3.5.3. Методическое обеспечение и проведение занятий в школах педагогического мастерства и теоретических семинаров;

3.5.4. Разработка модели оценки уровня квалификации, профессионализма, продуктивности деятельности педагогических работников колледжа;

3.5.5. Обеспечение педагогов критериями диагностики, экспертизы и аттестации их деятельности, механизмами осуществления этих процедур.

#### **4. Структура и организация деятельности методической службы колледжа**

4.1. Методическая служба как система управления и организационная форма методической работы является одним из важнейших структурно-функциональных подразделений колледжа.

4.2. Структура методической службы представляет собой целостную систему взаимодействия методических, информационных, диагностических, кадровых, материально-технических и других подсистем, обеспечивающую эффективную реализацию методической работы.

Методическую службу составляют органы управленческого и кадрового обеспечения методической работы: научно-методический совет (НМС) и центр информации колледжа (ИЦК).

4.3. Научно-методический совет - коллегиальный, консультативно-методический орган, действующий на основе решений и поручений педагогического совета, директора учреждения, совета колледжа, в соответствии с положением о Научно-методическом совете.

Научно-методический совет осуществляет непосредственное руководство и координацию деятельности методической службы.

4.4. Научно-методический совет организует и координирует деятельность кафедр, творческих проблемных групп, осуществляющих работу по совершенствованию профессионально-педагогического мастерства педагогов, реализующих требования федеральных государственных стандартов по профессиям и специальностям.

4.5. Координирующую и организующую роль в сервисном методическом обеспечении педагогов играет информационно-методический центр колледжа. ИЦК является центром инновационной, опытно-экспериментальной, творческой, сервисно-методической деятельности педагогов, их корпоративного общения и саморазвития; организационной формой взаимодействия методической и социально-психологических средств профессионального образования, адаптация и внедрение в учебно-воспитательный процесс передовых педагогических технологий;

В структуре методической службы в соответствии с выполняемыми функциями формируются направления:

- аттестации и повышения квалификации (аттестация педагогов, обобщение опыта, курсовая подготовка и переподготовка);

- опытно-экспериментальное направление (организация, экспертиза, обобщение и коррекция инновационных инициатив преподавателей и специалистов в рамках инновационной и опытно-экспериментальной деятельности колледжа, поиск и разработка методических рекомендаций по осуществлению опытно-экспериментальной работы (ОЭР), а также отдельных ее мероприятий, анализ условий эффективности ОЭР, апробация новых методик, технологий, учебников, программ);

- консультационно-диагностическое направление (осуществление системы работы с одаренными студентами, организация, стимулирование, экспертиза, обобщение и коррекция инновационных инициатив педагогов в области работы с одаренными студентами, координация деятельности Научно-исследовательского студенческого общества (НИСО) и др.;

- направление мониторинга качества образования и его условий (диагностика и анализ состояния системы образования в колледже или его составляющих; выявление положительных и отрицательных тенденций в их

развитии и разработка на этой основе рекомендаций по корректировке управленческих решений; анализ результатов экспертной оценки эффективности образовательной деятельности колледжа в целом, структурных подразделений и педагогических работников; содействие функционированию и развитию всех структурных подразделений колледжа на основе использования аналитических данных, полученных в ходе мониторинга);

- информационно-издательское направление (подготовка и издание авторских учебных и методических разработок преподавателей колледжа, тиражирование курсов лекций; подготовка и издание учебно-методических пособий для обучающихся колледжа; издание периодических педагогической и студенческой газет колледжа; публикация текущей документации колледжа; подготовка и издание печатных наглядных пособий и др.);

- направление мониторинга (диагностика образовательного процесса, экспертиза).

4.6. Важное значение в структуре службы имеет также кафедра воспитательной работы, действующая на основе соответствующего положения.

4.7. Стратегическое управление методической службой осуществляется на основе решений совета колледжа и педагогического совета, а тактическое - администрацией (заместителем директора по учебно-методической работе).

Руководители подразделений, составляющих методическую службу колледжа, назначаются директором учреждения или избираются в соответствии с действующими положениями, регламентирующими их деятельность.

## **5. Планирование методической службы**

5.1. Методическая служба колледжа осуществляет перспективное и текущее планирование своей деятельности в соответствии с целями и основными задачами методической работы. Основные направления деятельности на перспективу и текущий учебный год утверждаются директором колледжа.

5.2. Сущность планирования работы методической службы колледжа заключается в определении основных видов деятельности, массовых методических мероприятий с назначением конкретных исполнителей и указанием сроков исполнения.

5.3. Основные задачи планирования:

- обеспечение выполнения Программы развития колледжа и совершенствования профессионального образования;

- соответствие целей, задач и направлений деятельности методической службы колледжа конечным результатам учебно-воспитательного процесса,

совершенствование методической работы на основе анализа и изучения деятельности педагогических работников колледжа;

- определение главных, узловых вопросов в деятельности педагогического коллектива по проблемам обучения и воспитания обучающихся, совершенствование форм, методов и средств профессионального образования в новых социально-экономических условиях;
- определение конкретных мероприятий, сроков их исполнения и ответственных исполнителей.

## **6. Права методической службы колледжа**

6.1. Вносить предложения при разработке приоритетных направлений своей деятельности и деятельности колледжа по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, научной, методической работы с учетом индивидуальных особенностей, профессионального мастерства и интересов педагогических работников;

6.2. Проводить на диагностической основе анализ работы педагогического коллектива колледжа и корректировать его деятельность в соответствии с поставленными задачами;

6.3. Получать в порядке информации материалы федеральных и региональных научных и научно-методических организаций;

6.4. Готовить необходимые документы для заседаний педсовета, участвовать в мероприятиях (научно-практических конференциях, семинарах, совещаниях, выставках);

6.5. Рекомендовать к изданию учебную и методическую литературу, материалы педагогического опыта и др. материалы;

6.6. Привлекать в установленном порядке работников предприятий и организаций, квалифицированных педагогов и мастеров производственного обучения к разработке комплексного методического обеспечения дисциплин, профессий и специальностей;

6.7. Осуществлять деловые контакты и вести переговоры с лицами и организациями, способствующими совершенствованию учебно-воспитательной и научно-методической работы в колледже.

6.8. Создавать в установленном порядке по роду своей деятельности временные творческие коллективы.

## **7. Документирование деятельности и делопроизводство**

7.1. В службе ведётся следующая основная документация.

- протоколы заседаний научно-методического совета и документы к ним;

- годовой план работы службы;
- годовой отчёт по методической работе;
- документы педагогических семинаров, методических конференций (планы программы и доклады);
- программа развития колледжа;
- планы/отчеты структурных подразделений службы;
- планы проведения различных видов методических мероприятий,
- протоколы заседаний аттестационной комиссии.