

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»

ПРИНЯТ

Советом колледжа

Председатель  А.С. Романькова

протокол от 01.04 2022 г. № 95

с учетом мнения

Педагогического совета

протокол от 11.04 2022 г. № 015



УТВЕРЖДАЮ

Директор

 О.А. Пундикова

2022 г. № 14/20

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о методической службе разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступающими в силу с 21.12.2021);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава ГБОУ ПОО МТК с изменениями от 15.08.2014 г. Скорректировано в соответствии с внесением изменений в Устав ГБОУ ПОО МТК от 18.06.2015 г.

1.2. Методическая работа – целостная, основанная на достижениях науки и передового педагогического опыта и на анализе учебно-воспитательного процесса система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства педагога (включая и меры по управлению профессиональным самообразованием, самовоспитанием, самосовершенствованием педагогов), на развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение оптимального уровня образования.

1.3. Структура управления методической работой утверждается директором колледжа. Методическая служба – это структурное подразделение, деятельность которого заключается в учебно-методическом и нормативно-организационном обеспечении функционирования образовательной системы колледжа; создается и реорганизуется директором колледжа.

1.4. Методическая служба колледжа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Методическую службу колледжа возглавляет заместитель директора по УМР, который назначается директором колледжа.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель методической службы - создание комплекса нормативно-правовых, организационных, экспертных условий, обеспечивающих совершенствование профессиональной компетентности членов педагогического коллектива колледжа, направленной на повышение качества подготовки будущих специалистов.

Задачи:

1) Определение содержания и организация методической работы как системы взаимосвязанных мер, направленной на развитие творческого потенциала, профессионального мастерства, педагогического менеджмента и повышение

квалификации руководящих и педагогических работников колледжа, повышение результативности педагогической деятельности.

2) Разработка системы методических и образовательных услуг в соответствии с потребностями основных заказчиков (руководителей и педагогических работников) по главным проблемам развития колледжа в новых социально-экономических условиях.

3) Создание необходимых условий педагогическим работникам колледжа в процессе реализации социального заказа по подготовке конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями рынка труда.

4) Консолидация всего педагогического коллектива, координация работы цикловых комиссий по комплексному обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей профессий и специальностей, исследованию, внедрению и распространению образцов инновационной деятельности.

5) Учебно-методическое обеспечение и разработка методических средств внутренней системы оценки качества образования (далее - ВСОКО).

6) Разработка системы образовательных и методических услуг в соответствии с потребностями сторонних заказчиков.

7) Методическое обеспечение процесса взаимодействия колледжа с социальными партнерами в вопросах подготовки специалистов в соответствии с требованиями работодателей и запросами рынка труда.

3 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ КОЛЛЕДЖА

Исходя из основных 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 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 Участие в разработке регионального компонента стандартов профессионального образования.

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

3.2.5 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, электронных 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 учебно-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 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ

При методическом кабинете создаются цикловые комиссии.

4.1 Цикловая комиссия:

4.1.1 Обсуждает результаты мониторинга введения федеральных государственных образовательных стандартов в практику работы колледжа, проводит анализ качества и эффективности профессионального обучения. Разрабатывает предложения по совершенствованию содержания, форм, методов и средств профессионального образования.

4.1.2 Разрабатывает учебно-программную документацию на основе типовой.

4.1.3 Анализирует учебно-программную документацию, вносит необходимые коррективы.

4.1.4 Изучает и использует в образовательном процессе современные образовательные технологии и методики, в том числе здоровьесберегающие, информационно-коммуникационные, дистанционные, ЦОР, наставничество.

4.1.5 Разрабатывает паспорт УМК.

4.1.6 Разрабатывает средства обучения, учебно-методические пособия, частные методики, методические рекомендации.

4.1.7 Разрабатывает аппарат контроля качества профессионального образования.

4.1.8 Выявляет, изучает, формирует и транслирует передовой педагогический опыт.

4.1.9 Оказывает помощь начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении уроков, внеурочных мероприятий, организует взаимопосещение уроков.

4.1.10 Участвует в проведении конкурсов, олимпиад по дисциплинам, семинарах-практикумах, педагогических чтениях, конференциях и т.д.

5 ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

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 студентов, 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 (конференциях, семинарах, совещаниях, выставках), проводимых федеральным и региональным органами управления образованием (профессиональным образованием), методическим центром, научно-методической организацией области.

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

6.6 Привлекать в установленном порядке работников научных организаций, ВУЗов, предприятий и организаций, квалифицированных преподавателей 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.

Директор
ГБОУ ПОО МТК



О.А. Пундикова