



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ КГБ ПОУ «УАПК»

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
Старший методист О.В. Рубанович  (подпись) «20» августа 2021 г.	Заместитель директора по учебно-методической работе И.А. Костюченко  « 23 » 08 2021 г. Заведующий агроветеринарным отделением Лепеха Т.М.  « 22 » 08 2021 г. И.о. заведующего отделением механизация с/х Савенков В.А.  « 24 » 08 2021 г. Заведующий учебной частью Е.А. Цымбал  « 25 » 08 2021 г.	И.о. директора КГБ ПОУ «УАПК» А.А. Куценко  (подпись) « 26 » 08 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и организации содержания деятельности методической службы КГБ ПОУ «УАПК».

1.2. Методическая служба колледжа в своей деятельности руководствуется:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

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

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

– Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.3. Методическая служба – структурное подразделение колледжа, осуществляющее руководство методической, научно-исследовательской, инновационной деятельностью педагогического коллектива колледжа.

1.4. Методическая служба создается целью содействия обеспечению соответствия содержания образования требованиям ФГОС СПО и законодательства в сфере профессионального образования.

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

1.5.1. Определение содержания и организация методической работы как системы взаимосвязанных мер, направленной на развитие творческого потенциала, профессионального мастерства, педагогического менеджмента и повышение квалификации педагогических работников колледжа, повышение результативности педагогической деятельности.

1.5.2. Создание необходимых условий педагогическим работникам колледжа в процессе реализации ФГОС СПО при подготовке конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями рынка труда.

1.5.3. Консолидация всего педагогического коллектива, координация работы цикловых комиссий по комплексному обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей реализуемых образовательных программ (ППССЗ, ППКРС), анализу, обобщению, внедрению и распространению передового педагогического опыта и инновационной деятельности.

1.5.4. Методическое сопровождение и разработка методических средств системы контроля качества образования.

1.6. Методическая служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами самоуправления колледжа и другими структурными подразделениями колледжа.

1.7. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Минпросвещения России и КГБ ПОУ «УАПК».

2. Основные направления деятельности и формы работы методической службы

2.1. К основным направлениям деятельности методической службы относятся:

Аналитическая деятельность:

– мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников колледжа;

– создание базы данных о педагогических работниках колледжа;

– изучение и анализ состояния и результатов методической работы в колледже;

– выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

– изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Информационная деятельность:

– формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

– ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой, новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;

– ознакомление педагогических работников колледжа с новыми направлениями в развитии профессионального образования, инновационной деятельности других образовательных учреждений;

– популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

– размещение информации о своей деятельности на официальном сайте колледжа.

Организационно-методическая деятельность:

– методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогическим работникам в период подготовки к аттестации и в межаттестационный период;

– прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников колледжа;

– организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников колледжа;

– организация методического сопровождения образовательного процесса;

– подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников колледжа;

– организация и проведение предметных олимпиад и конференций для обучающихся колледжа;

– взаимодействие и координация методической деятельности с учредителем, Министерством образования Приморского края, методическими объединениями СОЮЗА профессиональных образовательных организаций Приморского края.

2.2. Формами работы методической службы в колледже являются:

2.2.1. Коллективные формы:

– семинары, практикумы, тренинги, мастер-классы;

– научно-практические конференции, конкурсы, круглые столы;

– методические совещания;

– «Педагогический менеджмент»;

– временные творческие коллективы;

– открытые уроки и внеклассные мероприятия;

– недели (декады) цикловых комиссий;

– методические выставки и др.

2.2.2. Индивидуальные формы:

– консультации;

– работа над индивидуальной темой самообразования;

– взаимопосещения и анализ занятий;

– наставничество;

– курсы повышения квалификации, стажировки.

3. Структура и организация деятельности методической службы

3.1. В состав методической службы колледжа входят заместитель директора по

учебно-методической работе, старший методист, методисты, председатели цикловых комиссий.

3.2. Организует и координирует деятельность методической службы заместитель директора по учебно-методической работе.

3.3. Все виды деятельности методической службы ежегодно планируются, объединяются в план работы колледжа, который рассматривается на заседании Методического совета колледжа в конце учебного года и утверждается на Педагогическом совете в начале учебного года.

4. Права и обязанности методической службы

Методическая служба имеет право:

4.1. Вносить предложения при разработке приоритетных направлений своей деятельности и деятельности колледжа по вопросам организации методической работы с учетом индивидуальных особенностей, профессионального мастерства и интересов педагогических работников.

4.2. Проводить анализ методической работы педагогического коллектива колледжа и корректировать его деятельность в соответствии с поставленными задачами.

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

4.4. Готовить необходимые документы для заседаний Педагогического совета, участвовать в мероприятиях (научно-практических конференциях, семинарах, совещаниях, выставках и др.), проводимых Министерством образования Приморского края, Союзом профессиональных образовательных организаций Приморского края.

4.5. Рекомендовать к использованию в образовательном процессе и распространению в педагогическом сообществе материалы, демонстрирующие передовой педагогический и методический опыт.

4.6. Привлекать в установленном порядке преподавателей/мастеров производственного обучения к разработке комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей по специальностям/профессиям.

4.7. Осуществлять деловые контакты и вести переговоры с лицами и организациями, способствующими совершенствованию методической работы в колледже.

4.8. Создавать в установленном порядке по роду своей деятельности временные творческие коллективы и рабочие группы.

Методическая служба обязана:

4.9. Строить работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим положением.

4.10. Обеспечивать координацию методической деятельности колледжа для обеспечения качества профессионального образования.

4.11. Рассматривать предложения по совершенствованию методической работы в колледже.

4.12. Способствовать развитию творческой деятельности членов педагогического коллектива колледжа; внедрению в практику работы новых прогрессивных технологий и авторских разработок.

5. Документация и отчетность

5.1. Методическая служба колледжа ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой ежегодно приказом директора колледжа.