

**Положение о методической службе  
ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум  
имени В.И. Бондаренко»**

**I. Общие положения.**

1.1 Методическая служба является структурным подразделением ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко» (далее техникум).

1.2 Методическую службу возглавляет заместитель директора по учебно-методической работе, назначаемый и освобождаемый от своей должности приказом директора техникума. В непосредственном подчинении заместителя директора по УМР находится методист техникума. Общее стратегическое руководство работой методической службы в техникуме осуществляет директор.

1.3 В своей деятельности Методическая служба руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, федеральными государственными образовательными стандартами, постановлениями Правительства РФ и Московской области, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Московской области, типовыми инструкциями, правилами, нормативами, организационными и распорядительными документами федеральных и региональных органов управления образованием, Уставом и иными локальными актами техникума.

1.4 Методическая служба (далее - служба) — самостоятельное структурное подразделение техникума, созданное с целью повышения качества образовательного процесса, развития учебно-методического, научно-исследовательского, творческого потенциала преподавателей и студентов, профессионального мастерства преподавателей, успешности в учебно-профессиональном становлении студентов.

1.5 Методическая работа в техникуме осуществляется в коллективной и индивидуальной формах.

1.6. Коллективные формы методической работы: педагогические и методические советы, творческие мастерские, школа молодого преподавателя, творческие семинары, семинары-практикумы, дискуссии, мастер-классы, методические марафоны, методические тренинги и др.

1.7. Индивидуальные формы методической работы: самообразование руководящих и педагогических работников техникума, которое включает в себя повышение педагогической, методической и профессиональной квалификации, культурного уровня путем

самостоятельного изучения научной, методической, педагогической, технической литературы, консультации, оказание содействия в самообразовании, работа над методической темой, методическое сопровождение ОПОП. Результатом индивидуальной методической работы педагогических работников техникума является создание комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам и междисциплинарным курсам.

1.8. Методическая работа с педагогическими работниками техникума включает в себя:

- изучение и анализ работы преподавателей и мастеров производственного обучения, классных руководителей;
- оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методики проведения учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций;
- оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в разработке рабочей учебно-программной документации на основе типовой, методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения;
- оказание помощи в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференциях, педагогических чтениях;
- изучение и обобщение педагогического опыта сотрудников техникума.

1.9. К активным формам методической работы относятся:

- методические дискуссии и диспуты;
- моделирование педагогических ситуаций;
- олимпиады методических инновационных разработок уроков, воспитательных мероприятий;
- методические «мосты» (дистанционное общение в интернете);
- литературные ярмарки педагогических учебников, методических рекомендаций;
- решение педагогических задач;
- конкурсные выставки методических разработок (уроков, воспитательных мероприятий) и др.

## **II. Цели и задачи.**

2.1 Цель методической службы – содействие комплексному развитию техникума, оказание реальной адресной помощи педагогам и руководителям в развитии их профессионального мастерства, повышении творческого потенциала. Обеспечение качества и эффективности образовательного процесса, выраженное в совершенствовании, развитии и методическом обеспечении воспитательно-образовательного процесса.

2.2 Для реализации поставленной цели методическая служба призвана решать следующие задачи:

- организация опытно-экспериментальной работы;
- проектирование и апробация новых педагогических технологий, методик обучения и новых учебных программ;
- организация повышения квалификации педагогических работников;

- координация деятельности предметных (цикловых) комиссий;
- разработка предложений по совершенствованию образовательного процесса;
- подготовка и проведение конференций, научно-практических семинаров;
- организация редакционно-издательской деятельности.

### **III. Структура методической службы.**

3.1. В состав методической службы входят заместитель директора по учебно-методической работе, методисты, председатели цикловых (предметных) комиссий, творческих групп и методических объединений, педагогический коллектив.

3.2. Заместитель директора по учебно-методической работе осуществляет тактическое управление методической службой, является непосредственным организатором методической работы в техникуме, организует деятельность методистов.

3.3. Методисты организуют и координируют учебно-методическую деятельность преподавателей техникума в соответствии с основными направлениями работы методической службы.

3.4. Структура методической службы представлена в Приложении к настоящему Положению. Методическая служба состоит из следующих основных органов и структур, организующих методическую работу техникума:

- методический совет;
- предметно-цикловые комиссии (методические объединения);
- творческие группы преподавателей;
- методический кабинет;
- школа педагогического мастерства;
- служба содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников (развитие механизмов дуального обучения);
- информационно-методическое подразделение (виртуальный методический кабинет).

3.5. Методический совет – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации усилий, направленных на повышение эффективности учебно-методической работы в техникуме. Методический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о Методическом совете техникума.

3.6. Предметно-цикловые комиссии (методические объединения) состоят из числа преподавателей и мастеров производственного обучения одной специальности или цикла нескольких родственных дисциплин. Цикловые комиссии осуществляют свою деятельность на основании Положения о цикловых комиссиях техникума. Руководство цикловыми комиссиями осуществляют председатели, избираемые (назначаемые) из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей.

3.7. Творческие группы преподавателей создаются из числа педагогических работников для реализации перехода на Федеральные государственные образовательные стандарты нового поколения и других задач организации и методического сопровождения учебно-воспитательного процесса. Творческие группы осуществляют свою деятельность на основании Положения о творческих группах педагогических работников.

3.8. Методический кабинет организует информационно-методическую базу для поддержки преподавателей, совершенствования

их профессиональной квалификации и самообразования. Содержание деятельности методического кабинета: организация учета и изучения результатов коллективной и индивидуальной работы; изучение, анализ, пропаганда и внедрение передового педагогического опыта; осуществление методической помощи преподавателям в организации труда, в развитии педагогического творчества, систематизации материалов, поступающих в методический кабинет; обеспечение оптимального доступа педагогов к любой необходимой информации; подбор и систематизация тематических разработок, организация выставок и т.д. Методический кабинет осуществляют свою деятельность на основании Положения о методическом кабинете.

3.9. Школа педагогического мастерства оказывает помощь в формировании профессионального опыта работы молодых и вновь прибывших педагогов, в изучении и использовании на практике современных методик преподавания и воспитания. Руководят школой педагогического мастерства преподаватели с высшей квалификационной категорией, их работу курирует методист. Школа педагогического мастерства осуществляют свою деятельность на основании Положения о школе педагогического мастерства.

3.10. Служба содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников прогнозирует спрос на образовательные услуги, проводит профориентационную работу в школах, взаимодействует с работодателями, участвует в городских ярмарках вакансий, оказывает содействие в проведении дней открытых дверей техникума, отвечает за развитие механизмов дуального обучения. Служба осуществляет свою деятельность на основании Положения о содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников.

3.11. Информационно-методическое подразделение (Виртуальный методический кабинет) подразумевает создание информационной базы методических разработок, справочно-информационного фонда учебно-нормативной документации, литературы по предметам и т.п. Информационно-методическое подразделение осуществляет свою деятельность на основании Положения об информационно-методическом подразделении (виртуальном методическом кабинете).

3.12. Виртуальный методический кабинет — это многофункциональная информационно-образовательная среда, ориентированная на активную и немедленную методическую поддержку образовательного процесса. Виртуальный методический кабинет позволяет организовать методическое пространство для всех его участников, создает оптимальный доступ к необходимой информации, обеспечивает оперативную методическую помощь, дает возможность поделиться опытом работы.

3.13. Информационно-методическое подразделение (Виртуальный методический кабинет) включает в себя нормативные документы системы образования всех уровней; тексты локальных актов, официальные программные материалы (образовательные стандарты, программы учебных курсов, тематические планирования и пр.), авторские программные материалы (рабочие программы по учебным предметам, поурочные разработки и сценарии и пр.); программы и планы текущих мероприятий; отчеты (текстовые и фотоотчеты) по прошедшим мероприятиям; блоки методической помощи молодым специалистам; перечень ссылок на ресурсы в сети Интернет и др.

#### **IV. Функции методической службы.**

##### **4.1. Инновационная работа методической службы:**

- обеспечение разработки и реализации программы развития образовательной организации;
- оказание помощи в реализации Федеральных государственных образовательных стандартов СПО;
- повышение качества комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- подготовка и проведение инновационной, экспериментальной работы;
- координация действий инновационных проектов;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников;
- оказание учебно-методической и научной поддержки педагогических работников;
- повышение мотивации педагогических работников.

#### **4.2. Аналитическая деятельность методической службы.**

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников техникума;
- создание базы данных о педагогических работниках техникума (с методической точки зрения - методпаспорт);
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах образовательной деятельности техникума;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта и др.
- проведение методического аудита.

#### **4.3. Организационно-методическая деятельность:**

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам и педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников техникума, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы методических объединений педагогических работников техникума;
- организация взаимодействия с методическими объединениями других ПОО;
- участие в разработке содержания ОПОП, КИМ, УМК;
- участие в разработке программы развития техникума;
- организация методического сопровождения реализации ОПОП;

#### **4.4. Организационная деятельность:**

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

- трансляция новинок педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников техникума с опытом инновационной деятельности округа, области, России, зарубежных стран;
- информирование педагогических работников техникума о новых направлениях в развитии общего профессионального и дополнительного образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности и др.
- размещение информации о деятельности методической службы на сайте;
- освещение деятельности педагогов в СМИ и др.

#### **4.5. Консалтинговая деятельность:**

- организация консультационной работы для педагогических работников техникума по вопросам методики преподавания и воспитания;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям организации научно-методической и инновационной работы;
- наставничество;
- консультирование по научно-методическим вопросам;
- индивидуальная методическая помощь;
- консалтинг организации стажировок;

### **V. Права.**

Методическая служба имеет право:

- 5.1 Требовать с преподавателей техникума предоставить методические разработки и другие материалы, необходимые в работе службы.
- 5.2 Осуществлять связь с другими ОУ по вопросам методической работы.
- 5.3 Требовать от руководителей ПЦК, преподавателей необходимые материалы для подготовки и проведения семинаров и конференций.
- 5.4 Получать информацию от руководителей ПЦК и преподавателей для совместного планирования мероприятий.

5.5 Получать от преподавателей отчеты о самообразовании.

## **VI. Ответственность.**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на методическую службу задач и функций несет заместитель директора по УМР и методисты.

## **VII. Номенклатура дел (примерный перечень).**

7.1. В службе ведётся следующая основная документация:

- протоколы заседаний 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 техникума;
- планы/отчеты структурных подразделений службы;
- планы проведения различных видов методических мероприятий;
- графики защиты курсовых работ, защиты выпускных квалификационных работ;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии.
- нормативные правовые документы по реализации профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- стандарты по всем реализуемым профессиональным образовательным программам;
- рабочие учебные планы по реализуемым профессиональным образовательным программам;
- материалы по обеспеченности учебно-методической литературой реализуемых образовательных программ;
- программы и положения, разработанные в техникуме для реализации профессиональных образовательных программ;
- комплекты рабочих программ по дисциплинам реализуемых профессиональных образовательных программ;
- планы работы техникума, ее структурных подразделений;
- должностные обязанности работников всех подразделений;
- материалы по аттестации преподавателей;
- материалы педагогических советов, методических советов;
- материалы по повышению квалификации преподавателей;
- методические папки преподавателей и мастеров производственного обучения;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению передового педагогического опыта (формы и методы обучения, банк идей);

- методические рекомендации по лабораторным и практическим работам по дисциплинам учебного плана;
- материалы контрольных заданий по дисциплинам;
- в помощь председателю предметной цикловой комиссии;
- в помощь классному руководителю (куратору).

7.2. В ходе деятельности, могут разрабатываться и вводиться в действие другие документы, регламентирующие деятельность методической службы техникума.



**СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ГБПОУ МО  
«ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.И. БОНДАРЕНКО»**

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА: «МОДУЛЬНО-КОМПЕТЕНТНОСТНЫЙ ПОДХОД В СОВРЕМЕННОЙ РОССИЙСКОЙ ТЕОРИИ И ПРАКТИКЕ ОБРАЗОВАНИЯ»

