

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
профессиональная образовательная организация  
«Златоустовский техникум технологий и экономики»  
(ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ»)

**Рассмотрено**

на Методическом Совете

Протокол № 4 от 21 декабря 2016 г.

**ПРИНЯТО**

решением Совета ГБОУ ПОО

«Златоустовский техникум технологий  
и экономики» протокол № 19/1 от 24.03.2017 г.

**Утверждаю**

Директор ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ»

 М.Н. Пономарева



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о методической службе

**ГБОУ ПОО Златоустовский техникум технологий и экономики»**

Златоуст

2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Цель, задачи и функции методической службы
3. Структура методической службы
4. Формы и содержание работы методической службы
5. Планирование работы методической службы
6. Делопроизводство методической службы.

## 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 13.07.2015);
- Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);
- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761-н «Требования к должностям работников образования»;
- Приказ 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 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 08.08.2013 №676;
- Профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».
- Устава ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ».

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 педагогических работников (включая и меры по управлению профессиональным самообразованием, самовоспитанием, самосовершенствованием педагогов), на развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива, на достижение оптимального уровня образования, на рост уровня образованности, развитости и воспитанности обучающихся.

1.3 Методическую службу возглавляет заместитель директора по информационно - методической работе (далее ИМР), назначаемый и освобождаемый от своей должности приказом директора техникума. В непосредственном подчинении зам. директора по ИМР находится начальник методического отдела техникума. Общее стратегическое руководство работой методической службы в техникуме осуществляет директор.

1.4 Методическую службу техникума составляют:

- Методический совет;
- Экспертная (аттестационная) комиссия;
- Методический отдел;
- Профильные цикловые комиссии (ПЦК);



- Творческие студенческие лаборатории (ТСЛ);
- Временные творческие группы/ коллективы,
- рабочие группы.

1.5 Методическая служба в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законом «Об образовании»;
- Трудовым Кодексом РФ;
- федеральными законами;
- образовательными стандартами;
- постановлениями Правительства РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Челябинской области;
- типовыми инструкциями, правилами, нормативами, организационными и распорядительными документами федеральных и региональных органов управления образованием;
- Уставом и иными локальными актами ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ».

## **2. Цель, задачи и функции методической службы**

2.1 Цель методической службы – совершенствование, развитие и методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса, его комплексное сопровождение, высокопрофессиональное кадровое обеспечение.

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

- способствовать созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;
- обеспечивать проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- управлять процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствовать организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогических работников техникума;
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения и воспитания обучающихся,

совершенствование методики проведения учебных занятий и внеурочных мероприятий;

- методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей профессий и специальностей техникума учебно-программной документацией, учебной и методической литературой, другими средствами обучения;
- оказание помощи в разработке рабочей учебно-программной и планирующей документации на основе типовой, методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций;
- оказание помощи в подготовке докладов и выступлений на конференциях, педагогических чтениях;
- организация и проведение методических заседаний, научно-практических семинаров, конференций;
- оказание помощи в систематизации авторских работ, их оформлении и публикации;
- организация и проведение исследовательской и опытно-экспериментальной работы педагогическими работниками и обучающимися;
- проведение экспертизы учебно-планирующей документации, методических разработок.

#### 2.4 Функции методической службы:

- аналитическая;
- информационная;
- планово-прогностическая функция;
- организационно-координационная функция;
- проектировочная функция;
- обучающая функция;
- функция контроля.

##### Аналитическая функция:

- изучение фактического состояния методической деятельности и обоснованности применения способов, средств по достижению целей, на объективную оценку полученных результатов и выработку регулирующих механизмов по переводу исследуемой системы в новое состояние.
- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников техникума;
- создание базы данных о педагогических работниках техникума;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в профильных цикловых комиссиях, определение направлений совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;



- изучение, обобщение и распространение актуального педагогического опыта.

#### Информационная функция:

- сбор и обработку информации по проблемам научно - методической работы, на выявление и создание банков данных по актуальным вопросам деятельности техникума;
- формирование банка данных педагогической информации (нормативно-правовой, учебно - методической);
- ознакомление педагогических работников техникума с новинками педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературы, с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогических работников;
- информирование педагогических работников техникума о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, рекомендациях.

Планово - прогностическая функция направлена на выбор как идеальных, так и реальных целей и разработку программ их достижения.

#### Организационно-координационная функция:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание адресной помощи педагогическим работникам техникума;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки и переподготовки педагогических работников техникума;
- организация работы профильных цикловых комиссий;
- организация методического сопровождения образовательного процесса;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, семинаров, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства, фестивалей, олимпиад;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями и органами управления образованием;
- координация работы творческих студенческих лабораторий;
- организация научно - исследовательской работы, проведение конкурсов научно - исследовательских работ, выпускных квалификационных работ и т.д.

#### Проектировочная функция:

- разработка содержания и создание различных проектов деятельности учреждения;

- разработка предложений по совершенствованию организации, осуществлению и развитию методической работы с учетом изменяющихся условий, накапливаемого опыта и складывающихся традиций.

Обучающая функция:

- повышение профессионального уровня педагогических работников в осуществлении образовательного процесса, вооружение актуальными педагогическими знаниями, развитие его общей эрудиции, а также необходимых для педагогического работника свойств и качеств личности.
- организация консультаций для педагогических работников по вопросам образовательного процесса, организация научно – исследовательской работы;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- оказание помощи обучающимся и педагогическим работникам в выполнении исследовательских работ и ВКР;
- оказание методической помощи в аттестации педагогических кадров.

Функция контроля:

- определение соответствия функционирования и развития методической деятельности учреждения;
- осуществление контроля и коррекция программно-методической документации;
- осуществление учета повышения квалификации педагогических работников;
- осуществление контроля за работой ПЦК, ТСЛ;
- осуществление контроля качества выполнения научно-исследовательских работ и ВКР;

## **2 Структура методической службы**

Структура методической службы (Приложение 1) представляет собой целостную систему взаимодействия методических, информационных, диагностических, технических и других подсистем, обеспечивающую эффективную реализацию методической работы.

В состав методической службы входят начальник методического отдела, методисты, методист по дистанционным технологиям, руководители профильных цикловых комиссий (далее ПЦК), руководители ТСЛ, педагогические работники.

Начальник методического отдела осуществляет тактическое управление методической службой, является непосредственным организатором методической работы в техникуме, организует деятельность методиста, руководителей профильных цикловых комиссий, руководителей творческих студенческих лабораторий техникума в соответствии с основными направлениями работы методической службы.



Методист организует и координирует учебно-методическую деятельность по дистанционным образовательным технологиям.

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.

Экспертная (аттестационная) комиссия действует с целью проведения диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа педагогического труда и определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников техникума требованиям соответствия занимаемой должности.

Экспертная (аттестационная) комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о проведении аттестации педагогических работников государственного бюджетного образовательного учреждения профессиональной образовательной организации "Златоустовский техникум технологий и экономики" на соответствие занимаемой должности

Профильные цикловые комиссии состоят из числа преподавателей и мастеров производственного обучения одной специальности, цикла, профиля или укрупненной группы специальностей.

Руководство профильными цикловыми комиссиями осуществляют руководители, назначаемые из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников. Руководители осуществляют свою деятельность на основании Положения о руководителе ЦЦК.

Временные творческие коллективы создаются из числа педагогических работников для реализации определенных задач.

Рабочие группы создаются из числа педагогических работников для реализации задач организации и методического сопровождения учебно-воспитательного процесса.

#### **4. Формы и содержание работы методической службы**

Методическая работа в техникуме осуществляется в коллективной и индивидуальной формах.

Коллективные формы методической работы:

- Методический совет;
- работа в профильных цикловых комиссиях;
- временные творческие коллективы;
- рабочие группы;
- научно-практические семинары;
- научно-практические конференции;
- методические выставки;



– школа начинающего педагогического работника.

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.

### **5. Планирование работы методической службы**

Методическая работа планируется на основе анализа деятельности педагогического коллектива в виде самостоятельного раздела в перспективных и текущих планах работы техникума. План работы методической службы техникума составляется заместителем директора по информационно-методической работе совместно с начальником методического отдела и утверждается директором техникума.

Результаты методической и научно-исследовательской работы коллектива подводятся по итогам методической работы в течение года, отчет по полугодиям и учебному году в целом. Итоги за год подводятся на июньском заседании Методического совета. Завершающим этапом является участие в методической выставке творческих работ преподавателей, мастеров производственного обучения, библиотекарей, воспитателей общежития, социальных педагогов, психологов.

### **6. Делопроизводство методической службы.**

Работа методической службы оформляется (фиксируется) документально в форме:

- Плана работы на год;
- плана работы на месяц;
- протоколов заседаний Методических советов;
- планов работы ПЦК;
- отчетов и протоколов заседания ПЦК;
- рабочих программ ТСЛ;
- отчетов о работе ТСЛ;
- перспективного плана аттестации педагогических работников;
- графика прохождения аттестации педагогических работников на текущий год;
- перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров;
- графика повышения квалификации педагогических кадров на текущий год;
- базы данных конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- аналитических справок;
- обобщенных материалов о системе работы педагогических работников;

- сборников публикаций и статей педагогических работников, материалов печати;
- информации с городских, областных, всероссийских, международных методических семинаров;
- дипломов, сертификатов, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогических работников, обучающихся, профильных цикловых комиссий;
- копий документов о повышении квалификации, профессиональной подготовки и переподготовке педагогических работников;
- научно – исследовательских работ (проектов) студентов.



# Структура управления методической службой ГБОУ ПОО "ЭТТИЭ"

Приложение 1

