

Согласовано на заседании
научно-методического совета
Протокол № __ от «__» _____ 2025 г.

Утверждаю
Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»
_____ Ж.В. Терукова
«__» _____ 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ
ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**

Чита 2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической службе Государственного профессионального образовательного учреждения «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» (далее – Техникум) регламентирует деятельность и полномочия специалистов методической службы.

1.2. Методическая служба является структурным подразделением Техникума.

1.3. Положение о методической службе разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Методическая служба призвана способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала преподавателя, мастера производственного обучения, классного руководителя, направленного на оптимальное формирование и развитие личности обучающегося, его самореализацию.

1.5. Методическая служба является непосредственным организатором научно-методической работы в Техникуме.

2. Цель и задачи методической службы

2.1. Цель методической службы Техникума – повышение уровня профессиональной компетентности педагогических кадров, обеспечение условий и ресурсов для непрерывного профессионального образования и самосовершенствования педагогических кадров, развитие творческого и инновационного потенциала педагогического коллектива в целом.

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

- удовлетворение актуальных профессионально-образовательных потребностей педагогов и руководителей Техникума;
- обеспечение условий для профессионального развития всех членов педагогического коллектива;
- научно-методическое обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, органической взаимосвязи базового общего и профессионального образования;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов Техникума;
- методическое сопровождение аттестации педагогических кадров;
- создание в Техникуме коллектива единомышленников.

3. Структурные элементы и приоритетные направления деятельности методической службы

3.1. *Организационно-аналитическое* (проведение мероприятий, их оценка, мониторинг, диагностика, закрепление нового статуса Техникума, решение проблемы профессионального самосохранения, повышение конкурентоспособности);

3.2. *Опытно-экспериментальное* (опытно-экспериментальная деятельность педагогов; изучение, распространение примерных образовательных программ);

3.3. *Научно-исследовательское* (разработка и реализация программ развития методической службы, проектная деятельность);

3.4. *Экспертно-оценочное* (экспертиза рабочих программ, контрольно-оценочных средств, рецензирование методических разработок и т. д.).

4. Функции методической работы

4.1. Функции по связям с «внешней средой».

4.1.1. *Аналитическая функция:*

– осмысление социального заказа (предприятий, общества), требований государства к системе среднего профессионального образования, уяснение ориентиров образовательной политики, конкретных программно-методических требований, приказов и инструкций вышестоящих органов образования;

– самообследование процесса предоставления образовательных услуг на соответствие социальному заказу.

4.1.2. *Функция планирования:*

– перспективное планирование.

4.1.3. *Организационно-управленческая функция:*

– разработка нормативно-правовой документации (положений в рамках своей компетенции, инструкций), обеспечивающей деятельность учреждения;

– управление взаимодействием методической службы Техникума с другими подразделениями и учреждениями.

4.1.4. *Исследовательская, инновационная, экспериментальная функция:*

– сотрудничество с Государственным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Забайкальского края», с профильными кафедрами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Забайкальский государственный университет»;

– осуществление взаимодействия по инновационной, экспериментальной, исследовательской деятельности Техникума и привлекаемых сторонних предприятий и организаций.

4.1.5. *Учебно-методическая функция:*

– оказание помощи преподавателям в разработке учебно-методических комплексов по преподаваемым дисциплинам.

4.1.6. *Функция координации:*

– координация деятельности методической службы и структурных подразделений Техникума;

– взаимодействие и координация методической деятельности с Федеральными учебно-методическими объединениями среднего профессионального образования, Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»;

– осуществление государственно-частного партнерства с предприятиями и организациями, участвующими в образовательном процессе техникума.

4.1.7. *Функция контроля и коррекции за осуществляемыми проектами.*

4.1.8. *Аттестация, аккредитация:*

– подготовка документации для прохождения аттестации педагогических и руководящих работников;

– подготовка документации для прохождения аккредитации по основным профессиональным образовательным программам Техникума.

4.2. *Функции по отношению к коллективу учреждения.*

4.2.1. *Аналитическая функция:*

– мониторинг профессионально-педагогических и информационных потребностей руководящих и педагогических работников Техникума;

– изучение и анализ состояния и результатов методической работы в предметно-цикловых комиссиях, определение направлений ее совершенствования;

– выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

– изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

4.2.2. *Информационная функция:*

– ознакомление педагогических работников Техникума с новинками педагогической, методической, учебной и научно-популярной информацией;

– ознакомление руководящих и педагогических работников Техникума с опытом инновационной деятельности профессиональных образовательных организаций;

– информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебников, рекомендациях и т.д.;

4.2.3. *Организационно-методическая функция:*

- изучение запросов, методическое сопровождение педагогических работников;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников, оказание им организационно-методической помощи;

- организация методической работы цикловых комиссий;

- организация методического сопровождения образовательного процесса, подготовка и проведение конференций, конкурсов профессионального мастерства, олимпиад и т.д.;

4.2.4. Консультационная функция:

- организация консультаций для педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса;

- популяризация и разъяснение результатов педагогических и психологических исследований.

4.2.5. Контролирующая функция:

- осуществление контроля качества ведения программно-методической, учебной и другой документации педагогических работников;

- осуществление контроля качества преподавания учебных дисциплин педагогическими работниками Техникума;

- осуществление контроля за организацией образовательного процесса.

5. Функциональная структура и состав методической службы

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

5.2. В структуру методической службы входят:

- научно-методический совет (НМС);

- предметно-цикловые комиссии (ПЦК);

- аттестационная комиссия (АТ);

- методический кабинет (МК);

- **Центр информационных технологий (ЦИТ);**

- редакционно-издательский отдел (РИО).

5.3. Заместитель директора по научно-методической работе осуществляет управление методической службой, является непосредственным организатором научно-методической работы в Техникуме.

5.4. *Научно-методический совет* – коллегиальный орган управления Техникума, выполняет функции:

- проектирование концепции и программы функционирования и развития Техникума;

- организация и обеспечение деятельности всех подразделений методической службы;

- координация деятельности методической службы с администрацией Техникума и другими его службами/центрами;

- установление связей с различными методическими центрами органов Управления образованием, и осуществляет свою деятельность на основании Положения о Методическом совете техникума.

5.5. *Предметно-цикловые комиссии* Техникума в качестве основной функции рассматривают координацию методической деятельности педагогических работников:

- планирование методической работы;
- анализ и обсуждение отчетов педагогических работников;
- изучение и обобщение опыта, проведение методических мероприятий.

Цикловые комиссии осуществляют свою деятельность на основании Положения о предметно-цикловых комиссиях техникума.

5.6. *Аттестационная комиссия* Техникума реализует экспертное направление деятельности:

- планирование и осуществление педагогического диагностирования в целях совершенствования образовательного процесса и процедуры аттестации педагогического состава (анкетирование и тестирование педагогических работников, составление графиков перспективной аттестации педагогов);

- анализ материалов, подготовленных аттестуемым педагогом (технологических карт учебных занятий, докладов, методических разработок и др.);

- подготовка предложений по повышению эффективности деятельности педагогического коллектива на текущий период и на перспективу;

- методическое обеспечение процедур аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности;

- подведение итогов, совершенствование учебной, производственной, методической деятельности педагогического коллектива на основе полученных результатов.

5.7. *Методический кабинет* оказывает научно-методическую и организационно-методическую помощь педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов.

Основными направлениями работы методического кабинета являются:

- обеспечение управления научно-методической работой (программа развития техникума, планы и их реализация, локальные акты);

– обеспечение реализации образовательного процесса (Федеральные государственные образовательные стандарты, электронные учебно-методические комплексы, реестры учебно-методических документов);

– обеспечение проведения различных опросов, касающихся учебной и методической деятельности;

– обеспечение условий непрерывного совершенствования педагогического мастерства педагогических работников (планы-графики повышения квалификации, накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в системе среднего профессионального образования, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок);

– информационное и методическое обеспечение аттестации педагогов (нормативные документы, планы-графики, методические документы);

– обеспечение открытости обсуждения важных проблем и решений (публикация протоколов пед- и методсоветов, начисление стимулирующих надбавок);

– организация мероприятий (конференций, олимпиад, конкурсов профессионального мастерства и др.).

5.8. *Центр информационных технологий* выполняет информационную функцию и обеспечивает:

– создание оперативного доступа к необходимой информации посредством использования современной компьютерной техники, информационно-коммуникационной сети Интернет;

– сопровождение сайта Техникума, размещение своевременной, оперативной информации;

– техническое сопровождение мероприятий, проводимых в Техникуме;

– оказание помощи преподавателям и студентам Техникума, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья, инвалидам, по вопросам использования программного обеспечения и технических средств;

– обеспечение защиты информационного поля Техникума;

– взаимодействие с внешними организациями по вопросам цифровизации и ИКТ.

5.9. *Редакционно-издательский отдел* осуществляет на профессиональном уровне издательскую функцию Техникума для учебно-методического обеспечения образовательного процесса. РИО осуществляет следующие виды деятельности:

– допечатная подготовка запланированных рукописей: корректура, редактирование, изготовление оригиналов-макетов, тиражирование;

– распространение учебных изданий;

- тиражирование типовых документов для обеспечения деятельности структурных подразделений;
- участие в выставках;
- рекламная деятельность (размещение рекламы в изданиях техникума, рекламные действия на выставках, ярмарках и др.);
- осуществление совместных изданий с другими издающими организациями.

6. Права и обязанности методической службы

6.1. Работники методической службы имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса Техникума;
- давать рекомендации руководителям структурных подразделений Техникума по вопросам, относящимся к компенсации методической службы;
- получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы методической службы;
- получать поддержку со стороны администрации Техникума в организации работы методической службы;
- быть представленным к различным формам поощрений, предусмотренных для работников Техникума.

6.2 Работники методической службы обязаны:

- честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- систематически знакомиться с нормативными документами соответствующих органов управления образованием.