

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Константиновский техникум агроветтехнологий и управления (КСХТ)»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол №__ от _____ 20__ г.
председатель педагогического совета
техникума
Григоренко О.И. _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом №__ от _____ 20__ г.
директор техникума
Григоренко О.И. _____

**Положение о методической службе
ГБПОУ РО «Константиновский техникум агроветтехнологий и
управления (КСХТ)»**

2020 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о методической службе техникума (далее - положение) определяет порядок формирования, основные задачи, функции и права методической службы.

1.2 Положение рассматривается педагогическим советом, утверждается директором техникума.

1.3 Методическая служба создается с целью повышения качества образовательного процесса путем совершенствования профессионального мастерства и повышения уровня квалификации педагогических работников техникума, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной, в том числе инновационной, деятельности.

1.4 Нормативной основой работы методической службы являются:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464, № 1580 от 15.12.14, № 441 от 28.08.2020);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499);
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Устав техникума;
- приказы и распоряжения директора техникума;
- решения педагогического и методического советов техникума;

1.5 Методическая служба создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора техникума.

1.6 Методическую службу возглавляет заведующий методическим кабинетом.

1.7 Структуру и состав методической службы утверждает директор техникума.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами методической службы являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- повышение качества образовательного процесса;
- координация деятельности предметных (цикловых) комиссий;
- всестороннее повышение компетенций и профессионального мастерства преподавателей, развитие инновационного поведения и мышления педагогов;
- совершенствование учебно-методической базы образовательного процесса;
- изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания студентов;
- совершенствование системы контроля, создание механизмов управления результатами деятельности педагогов;

3 ФУНКЦИИ

Функциями методической службы являются:

- нормативное обеспечение методической работы;
- обеспечение разработки программы развития техникума (перспективного плана работы) на отчетный период;
- определение центральных педагогических задач (единой методической темы) на текущий учебный год;
- разработка плана методической работы;
- разработка рекомендаций по планированию работы предметных (цикловых) комиссий;
- разработка проектов локальных положений, рекомендаций, регламентирующих методическую работу в техникуме;
- повышение уровня педагогической культуры и методического мастерства преподавателей:
- разработка программы и организация работы педагогических семинаров, методических недель совершенствования педагогического мастерства; школы молодого педагога;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций для преподавателей по актуальным вопросам педагогической деятельности;
- формирование на базе методического кабинета техникума современной научно-информационной базы по различным аспектам педагогической деятельности;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке к процедуре аттестации по должности «Преподаватель» и на соответствие занимаемой должности;
- подготовка и проведение конференций, педагогических чтений, педагогических семинаров-практикумов по актуальным вопросам развития системы среднего профессионального образования;
- оказание методической помощи преподавателям в подготовке и проведении открытых учебных занятий с использованием продуктивных методов обучения;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:
- координация действий преподавателей по разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, календарно-тематических планов;
- методическое сопровождение процессов разработки учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных профессиональных образовательных программ по специальностям;
- организация рецензирования рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей учебно-методических материалов;
- подготовка к тиражированию учебно-методических материалов (учебных пособий, курсов лекций, методических рекомендаций и пр.);
- изучение, обобщение и представление современного педагогического опыта:
- проведение профессиональных смотров-конкурсов среди преподавателей техникума;
- подготовка преподавателей к участию в региональных смотрах, конкурсах профессионального мастерства;
- подготовка статей о направлениях и содержании педагогической деятельности преподавателей техникума;
- накопление и систематизация в методическом кабинете учебно-методических материалов, портфолио и др. материалов, представляющих опыт работы преподавателей;
- организация инновационной деятельности:
- формирование и организация работы творческих коллективов из числа педагогических работников техникума, осуществляющих разработку и (или) апробирование нового содержания и методов обучения;

- разработка и апробирование инструментария для мониторинга качества образовательного процесса;
- проведение социологических исследований;
- контроль и анализ результатов методической работы:
- организационно-методическое сопровождение контроля качества учебных занятий;
- мониторинг результатов и анализ эффективности методической работы преподавателей, предметных (цикловых) комиссий;
- содействие развитию системы менеджмента качества согласно требованиям
- участие в разработке политики и целей в области управления качеством;