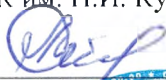


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО
«ТЛК им. Н.И. Кузнецова»



С.И.Ляшок

18 февраля 2020г.



Согласовано
на педагогическом совете
протокол № 16 от 18 февраля 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

Талица, 2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о методической службе ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» (далее - Положение) регулирует содержание деятельности и полномочия методической службы колледжа.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» (далее – колледж), локальными актами.
- 1.3. Методическая служба является структурным подразделением колледжа, осуществляющим руководство методической работой педагогического коллектива и организационно-методическое сопровождение реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения.
- 1.4. Деятельность методической службы направлена на координацию методической работы в колледже, развитие профессионально-педагогического потенциала, удовлетворение методических потребностей каждого педагога для обеспечения качества профессионального образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- 1.5. Методическая служба в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента РФ, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, а также Уставом, локальными актами, приказами и распоряжениями директора колледжа.
- 1.6. Деятельность методической службы основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании методической работы в колледже в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, реализуемыми образовательными программами, программой развития и планом работы колледжа.
- 1.7. Основные направления деятельности методической службы на учебный год, формы и методы работы определяются в соответствии с целями и задачами колледжа, рассматриваются методическим советом и утверждаются директором колледжа.
- 1.8. Контроль за деятельностью методической службы осуществляет директор колледжа.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

- 2.1. Методическая служба призвана обеспечить комплексное методическое сопровождение образовательной деятельности колледжа в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- 2.2. Методическая служба интегрирует усилия преподавателей и мастеров производственного обучения, участвующих в сопровождении образовательного процесса в колледже.
- 2.3. Цель методической службы - создание комплекса нормативных, информационных, организационных, экспертных условий, обеспечивающих совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников колледжа, направленной на повышение качества подготовки будущих специалистов.
- 2.4. Для реализации поставленной цели методическая служба призвана решать следующие задачи:
 - 2.4.1. 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.
 - 2.4.2. Создание необходимых условий педагогическим работникам колледжа в процессе реализации федеральных государственных образовательных стандартов при подготовке конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями рынка труда.

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

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

3. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Принцип системности, обеспечивающий соблюдение соответствия целей, содержания, форм, методов и средств профессионального развития педагогов, адекватных их методическим потребностям и запросам развивающейся образовательной системы.

3.2. Принцип диверсификации, предполагающий многообразие, вариативность методов, форм и содержания развития профессиональной компетентности педагогов.

3.3. Принцип личностно-ориентированного подхода, учитывающего запросы, потребности, а также индивидуальный уровень профессионализма каждого педагога.

3.4. Принцип демократизации, предполагающий свободу выбора индивидуального пути развития профессионализма педагога, возможность самообразования, саморазвития, самосовершенствования.

3.5. Принцип профессиональной целесообразности, предполагающий свободу педагогических работников в выборе и использовании педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, право педагогических работников на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.6. Принцип сотрудничества, обеспечивающий равноправие и взаимодействие субъектов образовательной деятельности: совместную постановку задач, совместный анализ процесса их решения и достигнутых результатов.

3.7. Принцип сетевого взаимодействия, обеспечивающий систему связей, позволяющих разрабатывать, апробировать и предлагать профессиональному педагогическому сообществу инновационные модели содержания образования и управления ими.

3.8. Принцип открытости и доступности, предполагающий создание открытой информационной среды.

4. СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

4.1. Структура методической службы представляет собой целостную систему взаимодействия методических, информационных, аналитических и других подсистем, обеспечивающую эффективную реализацию методической работы.

4.2. В состав методической службы входят: заместитель директора по научно-методической работе, заведующий методическим кабинетом, методисты, председатели цикловых комиссий.

4.3. Методическую службу возглавляет заместитель директора по научно-методической работе, назначаемый и освобождаемый от своей должности приказом директора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Заместитель директора по научно-методической работе осуществляет тактическое управление методической службой, является непосредственным организатором методической работы в колледже, организует деятельность заведующего методическим кабинетом, методистов.

4.4. В непосредственном подчинении заместителя директора по научно-методической работе находятся: заведующий методическим кабинетом и методисты. Методисты организуют и координируют учебно-методическую деятельность педагогических работников колледжа в соответствии с основными направлениями работы методической службы.

4.5. Методическая служба состоит из следующих основных органов и структур, организующих методическую работу колледжа: Методический совет, методический кабинет, цикловые комиссии.

4.6. Методический совет колледжа – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях обеспечения и управления качеством образования, координации и повышения эффективности учебно-методической работы в колледже. Компетенции и деятельность Методического совета регламентируется Положением о Методическом совете ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова».

4.7. Методический кабинет – структурное подразделение колледжа, обеспечивающее координацию методической работы и являющееся базой изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта, повышения квалификации и информированности преподавателей. Методический кабинет выполняет функции информационной подсистемы: отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление администрации, преподавателей, мастеров производственного обучения с методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк методических разработок, организует своевременное поступление необходимой информации. Деятельность Методического кабинета регламентируется Положением о Методическом кабинете ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова».

4.8. Методические комиссии являются объединениями педагогических работников колледжа, реализующих учебные дисциплины и/или профессиональные модули одного профиля (цикла). Основной целью деятельности методических комиссий является реализация права каждого обучающегося на получение качественного образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования через координацию и управление учебно-методической деятельностью педагогических работников колледжа. Компетенции и деятельность методических комиссий регламентируется Положением о цикловой комиссии ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова».

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Методическая служба имеет право:

5.1. 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.

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

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

5.4. Готовить необходимые документы для заседаний педсовета, участвовать в мероприятиях (научно-практических конференциях, семинарах, совещаниях, выставках), проводимых Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и др. образовательными организациями.

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

5.6. Привлекать в установленном порядке преподавателей и мастеров производственного обучения к разработке комплексного методического обеспечения дисциплин, профессий и специальностей.

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

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

Методическая служба обязана:

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

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

5.11. Рассматривать предложения по совершенствованию методической работы в колледже.

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