

**РОСТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
ШАХТИНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

Утверждаю

Директор техникума

_____ **Ю.А. Щавлинский**

Приказ № 65-у от 27.03.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ТЕХНИКУМА

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

Протокол № 3 от 27.03.2024 г.

секретарь педсовета

_____ **Школяренко Ю.В.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основным документом, определяющим структуру, цели, задачи и функции методической службы Частного профессионального образовательного учреждения «Шахтинский кооперативный техникум бизнеса, коммерции, экономики и права»

1.2. Положение разработано в соответствии с: Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», иными правовыми актами, Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям, реализуемым в Шахтинском кооперативном техникуме, Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Шахтинский кооперативный техникум бизнеса, коммерции, экономики и права» и иными локальными актами техникума.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы организации деятельности методической службы техникума, обеспечивающей различные способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и способах организации образовательного процесса, а также изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

1.4. Методическая служба – структурное подразделение, обеспечивающее управление и координацию методической, научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива и способствующее формированию профессиональной компетенции преподавателей, повышению их педагогического мастерства, развитию творческого потенциала субъектов образовательного процесса.

1.5. Руководство методической службой осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе.

2. Цели и задачи методической службы

2.1. Цели методической службы:

способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала субъектов образовательного процесса;

обеспечивать действенность системы внутри техникумовского управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности Образовательной организации;

формировать исследовательский подход к проблемам воспитания и обучения;

организовывать активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных процессах;

содействовать оптимальному формированию и развитию личности студентов, их самоопределению и самореализации.

2.2. Для реализации поставленных целей методическая служба решает следующие задачи:

создает единое информационное пространства и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;

обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике воспитательно-образовательного процесса;

организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития техникума;

способствует созданию программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской и других видов творческой деятельности;

обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;

координирует процессы повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

2.3. Основными условиями организации методической деятельности: четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;

максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;

рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива; построение общей системы методической работы на основе опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

3. Функции методической службы

3.1. Методическая 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.

3.2. Содержание работы методической службы носит комплексный характер и предполагает следующие основные направления по формированию профессиональной компетентности и методологической культуры субъектов образовательного процесса Образовательной организации:

- повышение качества профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- подготовка и проведение мониторингов: участие преподавателей и студентов в конкурсах, олимпиадах, семинарах и т.д.;
- анализ достижений субъектов образовательного процесса; повышение квалификации преподавателей;
- написание курсовых работ студентами всех специальностей; написание выпускных квалификационных работ в виде дипломных работ (дипломных проектов);
- оказание различного рода консалтинговых услуг преподавателям и студентам;
- разработка учебно-программной документации на основании типовой;
- организация комплексного методического обеспечения дисциплин и специальностей с оптимальным подбором средств и методов обучения;
- написание различного рода исследовательских работ;
- подготовка материалов к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д.
- выявление, изучение, формирование и распространение передового педагогического опыта;
- определение стратегических направлений в повышении квалификации педагогических работников;
- изучение и использование в образовательном процессе новых педагогических и информационных технологий;
- руководство работой цикловых комиссий;
- организация экспертизы рабочих программ, методических пособий, рекомендаций, разработок;

4. Структура методической службы

4.1. Общее стратегическое руководство работой методической службы в техникуме осуществляет директор. В непосредственном подчинении находится методист техникума.

4.2. Методическая служба представляет собой целостную систему взаимодействия методических, информационных, диагностических, технических и других подсистем, обеспечивающую эффективную реализацию методической работы.

4.3. В состав методической службы техникума входят заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист, руководители предметно-цикловых комиссий, педагогический коллектив.

4.4. Методист – обеспечивает координацию методической работы, организует учебно-методическую деятельность педагогов техникума, занимается обобщением и распространением передового педагогического опыта, повышением квалификации и информированности преподавателей. Систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление администрации, преподавателей, классных руководителей, студентов с методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами.

4.5. Предметно-цикловые комиссии создаются по учебным предметам или циклам предметов. Формы работы объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием. Работа педагогических объединений направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации ФГОС СПО. Деятельность предметно-цикловых комиссий регламентируется соответствующим Положением.

4.6. Предметно-цикловые комиссии состоят из числа преподавателей цикла предметов или нескольких родственных дисциплин.

4.7. Руководство предметно-цикловыми комиссиями осуществляют председатели, избираемые (назначаемые) из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей.

4.8. Временные творческие группы создаются из числа педагогических работников для реализации перехода на ФГОС нового поколения и задач методического сопровождения учебно-воспитательного процесса.

5. Формы методической работы в техникуме

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

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

5.3. 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 и профессиональным модулям.

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

- изучение и анализ работы преподавателей и 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 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 заседаниях цикловых комиссий, конференциях, педагогических чтениях;
- изучение и обобщение педагогического опыта сотрудников техникума.

5.5. К активным формам методической работы относятся:

- методические дискуссии и диспуты;
- моделирование педагогических ситуаций;
- решение педагогических задач;
- конкурсные выставки методических разработок (уроков, воспитательных мероприятий) и др.

6. Порядок разработки, оформления, утверждения, ведения в действие, актуализации и хранения положения и изменений к нему

6.1. Положение вводится в действие приказом руководителя техникума.

6.2. Актуализацию Положения осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе или назначенное им лицо.

6.3. Утвержденное Положение хранится в учебной части или у руководителя техникума.

6.4. Необходимые изменения в Положение своевременно вносятся на основе предложений по улучшению его деятельности в соответствии с

программой развития образовательной организации. Внесение изменений оформляется приказом руководителя техникума. Копия приказа об изменении подшивается к основному документу. Изменения в положении доводятся до всех работников структурного подразделения под роспись.

6.5. Положение о методической службе заново утверждается в следующих случаях:

- изменения организационно-правового статуса, названия образовательной организации или подразделения;
- реорганизации образовательной организации;
- внесения в положение значительных изменений.