



Сверждаю  
Директор техникума

Салапов А.Ф.

12.2021 года

**Локальный акт (приложение) к Уставу  
ОГБПОУ Большенагаткинский ТТнС  
«Перечень Локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения»**

**3.12. Положение о методической службе**

**1. Общие положения**

1.1. Методическая служба (Далее - «МС») техникума реализует методическую работу, представляющую собой совокупность мероприятий руководства, методистов, преподавателей, мастеров производственного обучения, экспертного сообщества с целью улучшения качества образования, которая имеет коллективные (педсоветы, ИМС, НМС, методические комиссии) и индивидуальные формы работы (самообразование).

1.2. Общее руководство методической работой осуществляет директор, непосредственный организатор – заведующий научно-методической службой (Далее- «зав НМС») , конкретную методическую работу по категориям персонала проводят заместители директора в соответствии со следующими направлениями и структурными составляющими методической службы:

**1) Заместитель директора по УПР:**

- преподаватели общепрофессиональных дисциплин и дисциплин профессионального цикла;
- зав. кабинетами по дисциплинам профессионального цикла;
- цикловые методические комиссии:

а) по техническим дисциплинам.

**2) Заместитель директора по УР:**

- преподаватели общеобразовательных дисциплин;
- зав. кабинетами по общеобразовательным дисциплинам;
- цикловые методические комиссии:

а) по общеобразовательным, математическим и общим естественно - научным дисциплинам

**3) Заместитель директора по УВР:**

- воспитатели, библиотекари;
  - классные руководители;
  - цикловые методические комиссии:
- а) по общим гуманитарным и социально- экономическим дисциплинам;
- б) классных руководителей.

**4) Заведующий практикой:**

- мастера производственного обучения при проведении индивидуального обучения, учебной и производственной практиках;
- зав. мастерскими, участками, полигонами;
- цикловые методические комиссии:

1.3. Настоящее положение о методической службе (МС) техникума разработано в соответствии с уставом техникума.

1.4. Методическая служба является структурным подразделением техникума и подчиняется непосредственно заведующему по научно-методической работе.

1.5. Методическая служба представляет собой систему взаимосвязанных мер, направленных на повышение качества подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по специальности (профессии) и рынка

труда; на развитие творческого потенциала, профессиональной компетентности и повышение квалификации инженерно-педагогических работников (ИПР).

## **2. Основные направления деятельности методической службы**

### **2.1. Технологическая**

- изучение и обобщение передового педагогического опыта на основе знаний теории и методологии педагогического опыта;
- изучение, выбор и адаптация современных педагогических и информационных технологий;
- создание собственной методики по выявлению, изучению, обобщению и внедрению педагогического опыта.

### **2.2. Педагогическая**

- оказание практической помощи ИПР в совершенствовании педагогического мастерства, развитии их творческой инициативы и самообразования;
- оказание консультативной помощи;
- повышение квалификации и переподготовка преподавателей и мастеров производственного обучения.

### **2.3. Исследовательская**

- создание механизма развития инновационной деятельности, исходя из программы развития учебного заведения;
- организация и обеспечение инновационной деятельности;
- обеспечение понимания сущности внедренческой деятельности.

### **2.4. Экспертно-диагностическая**

- создание совокупности процедур, необходимых для получения индивидуального или коллективного мнения в форме экспертного суждения оценки о педагогическом процессе; умение подобрать экспертов и сформировать экспертную группу;
- организация мониторинга и разработка его методического обеспечения;
- организация профессиональной аттестации ИПР.

### **2.5. Управленческая**

- создание объектов управления в учебном заведении;
- организация процесса планирования, мотивации руководства, контроля и информационного обеспечения;
- организация работы организационно-методической комиссии, методического кабинета, методических объединений, цикловых (предметных) методических комиссий;
- организация помощи администрации техникума в работе по мониторингу (отслеживанию) введения образовательных стандартов в практику работы учебного заведения и их реализации.

## **3. Основные цели и задачи**

3.1. Целью методической службы является оказание действенной помощи инженерно-педагогическим работникам в улучшении организации обучения и воспитания, повышение профессионального мастерства в овладении эффективными технологиями обучения и воспитания, внедрение передового педагогического опыта, разработке учебно-методических комплексов и их научном обеспечении.

### **3.2. Задачи методической службы:**

- создание условий для развития педагогического творчества ИПР для подготовки конкурентоспособного специалиста и квалифицированного работника в условиях изменяющегося рынка труда;
- создание и обеспечение функционирования системы повышения квалификации и профессионального мастерства в целях повышения качества профессионального образования;
- совершенствование, содержание форм методов и средств обучения, обеспечение их единства, органической взаимосвязи общего и профессионального образования;

- создание учебно-методических комплексов учебных дисциплин , профессиональных модулей по реализуемым специальностям и профессиям;
- мониторинг образовательного процесса для выявления и анализа наиболее значимых проблем и определения путей их решения;
- изучение информационных запросов ИПР и создания методических услуг по внедрению и реализации в образовательный процесс федеральных государственных образовательных стандартов;
- организовать работу методкабинета как центра методической службы и обеспечить координацию деятельности методических объединений, цикловых комиссий, областных инновационных школ, творческих лабораторий, временных творческих коллективов и др.;
- создание единого банка данных научной, учебно-методической литературы, определение единой методической политики;
- создание информации о методической деятельности техникума для Департамента профессионального образования и науки области, ОГАУ «ИРО» и других социальных партнеров в области образования.

#### **4. Условия, обеспечивающие успешность деятельности методической службы**

- 4.1. Ясность и привлекательность целей деятельности методической службы.
- 4.2. Построение деятельности на диагностической основе.
- 4.3. Коллективность принятия основных решений.
- 4.4. Гибкость и быстрота реагирования на внешние изменения, постоянное развитие.
- 4.5. Демократический стиль управления.
- 4.6. Разнообразие деятельности, позволяющее каждому ИПР включиться в методическую работу.
- 4.7. Получение значимых результатов.

#### **5. Основные структурные элементы методической службы**

- 5.1 Научно-методический совет – это орган, управляющий методической службой, деятельность которого прописана в разделе №5 Устава техникума.
- 5.2. Методический кабинет - оказывает консультативную помощь ИПР, изучает, обобщает, внедряет передовой педагогический опыт, содействует повышению квалификации ИПР, ведет картотеку передового и инновационного опыта, разрабатывает методические рекомендации и др.
- 5.3. Методические объединения (временные творческие коллективы и творческие лаборатории) – организованы по принципу сходных интересов, функций и объединяют практически всех ИПР, их возглавляют опытные педагоги и мастера производственного обучения.
- 5.4. Цикловые методические комиссии – коллектив единомышленников по профессии, специальности или по одному циклу предметов; руководят опытные педагоги и мастера производственного обучения.

#### **6. Содержание**

Содержание работы МС в техникуме формируется на основе следующих источников:

- 6.1.Федерального закона «Об образовании в РФ», Постановлений Правительства РФ, правовых и нормативных документов Министерства просвещения РФ, Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области, Устава техникума
- 6.2. Федеральных государственных стандартов, учебных планов, программ, учебно-методических пособий, методических указаний и других материалов.
- 6.3. Новых психолого-педагогических и методических исследований, повышающих научный уровень методической службы, инноваций, нововведений.

6.4. Диагностики и прогнозирования состояния воспитания и социализации, уровня обученности и воспитанности обучающихся, помогающих определить тему, основные задачи МС и самообразования.

6.5. Использование информации о передовом опыте методической службы профессиональных учебных заведений региона, страны.

### **7. Структура**

7.1. Структуру и штат методической службы утверждает директор с учетом объема работы и особенностей деятельности.

### **8. Функции**

8.1. Организация изучения и творческого осмысления нормативных, инструктивно-методических документов педагогическим коллективом.

8.2. Изучение, обобщение, внедрение, использование достижений и рекомендаций педагогической науки и практики. Организация конференций, творческих семинаров, «круглых столов», творческих групп преподавателей и др.

8.3. Диагностика и прогнозирование результатов образовательного процесса.

8.4. Стимулирование инициативы и творчества членов педагогического коллектива, создание условий для самообразования и самосовершенствования.

8.5. Осуществление анализа методической работы педагогических работников, подведение итогов.

8.6. Рекомендации библиотеке по приобретению учебной и методической литературы для ИПР и обучающихся техникума. Совместное определение перечня необходимых периодических изданий (газет и журналов).

8.7. Рекомендации методическим объединениям, цикловым методическим комиссиям по оформлению календарно-тематических планов, планов индивидуальной работы ИПР, кабинетов и лабораторий, планов уроков, рабочих программ, тестов; сценариев внеклассных мероприятий по дисциплине, «портфолио» преподавателей, разработок, пособий, дидактических материалов. Проверка и анализ учебно-методической документации.

8.8. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта. Анализ профессиональной компетентности ИТР. Организация печатания и размножения передового опыта, методических рекомендаций, учебно-методической литературы, необходимой для повышения эффективности образовательного процесса.

### **9. Взаимоотношения с внутренними подразделениями техникума**

9.1. Со структурными подразделениями по учебной работе, учебной и производственной практик, учебно-воспитательной работы:

- совместное планирование учебно-методической работы техникума, определение тематики педсоветов, инструктивно-методических совещаний и участие в их подготовке;
- участие в разработке учебных планов по профессиям, специальностям;
- анализ учебно-методической работы ИПР, посещение уроков, внеклассных мероприятий;
- участие в осуществлении внутри техникумовского контроля и обработка его результатов;
- организация и проведение аттестации ИПР, осуществление экспертизы;
- организация и проведение конкурсов, педагогического всеобуча (конференции, педчтения, семинары, «круглые столы» и т.д.).

9.2. С отделом кадров и канцелярией:

- организация своевременного прохождения аттестации ИПР;
- подготовка материалов на поощрение ИПР и присвоение им званий и правительственных наград;
- печатание методических, авторских разработок, рекомендаций и пособий, учебно-программной документации и т.д.

9.3. С бухгалтерией:

- участие в определении приоритетов в финансировании структурных подразделений методической службы;
- подготовка к оплате трудовых соглашений, за участие ИПР в инновационной работе и др.

#### **10. Взаимоотношения с внешними организациями**

##### **10.1. С Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области :**

- организация аттестации ИПР техникума на первую и высшую категории;
- организация лицензирования и аккредитации новых современных образовательных программ;
- организация реализации программ дополнительного образования, смотров, конкурсов профессионального мастерства, «Мастер-классов» обучающихся, технического и художественного творчества и т.д.

##### **10.2. С областным государственным автономным учреждением «Институтом развития образования» (ОГАО «ИРО»):**

- организация повышения квалификации ИПР, подготовка экспертов для проведения демонстрационного экзамена и др.;
- организация научно-поисковой, исследовательской, экспериментальной работы;
- работы областных методических объединений, инновационных школ, экспериментальных площадок; стажировки методистов среднего и начального профессионального образования;
- совместного издания методической продукции и регулирования вопросов повышения квалификации инженерно-педагогических кадров;
- рецензий на научно-методические пособия, авторские разработки, изданные в техникуме;
- научно-методических, проблемных семинаров, педагогических чтений, конференций, смотров, конкурсов, «круглых столов», учебных совещаний.

##### **10.3. С другими учебными заведениями, предприятиями:**

- стажировка ИПР, участие в разработке содержания образовательных программ;
- обмен опытом работы, издательской продукцией;
- организация обеспечения личностных результатов воспитания;
- семинары-практикумы.

#### **11. К Положению о методической службе прилагаются:**

- Структура организации методической службы ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС (приложение №1)
- Организация работы цикловых методических комиссий Большенагаткинский ТТиС (приложение №2)
- Организация работы методического кабинета Большенагаткинский ТТиС (приложение №3)

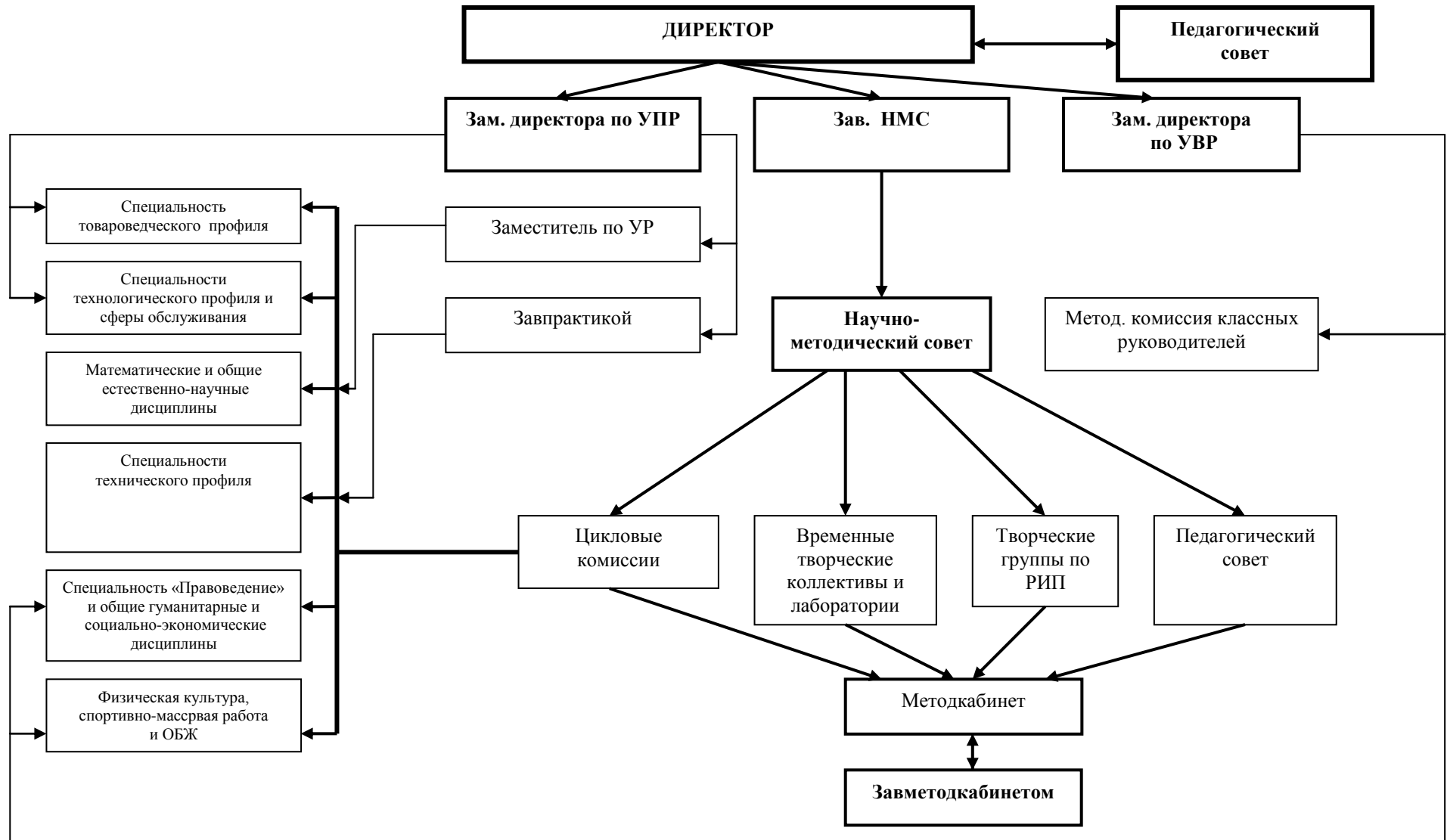
Принято на общем собрании

коллектива 21.12.2021г.

протокол № 6

Председатель \_\_\_\_\_ Горлова Е.А.

**СТРУКТУРА Организации методической службы ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС**



**Об организации работы цикловой методической комиссии  
ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС**

**1. Общие положения**

1.1. Цикловая комиссия техникума является объединением педагогических работников, ведущих профессиональные модули и дисциплины одного профиля или специальности.

1.2. Цикловые комиссии создаются в целях научно – методического сопровождения реализации ОПОП (основных профессиональных образовательных программ), освоения учебных дисциплин по специальностям, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части формирования общих и профессиональных компетенций, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности на рынке труда.

1.3. Цикловые комиссии в своей работе руководствуются Постановлениями Правительства РФ и Ульяновской области, Приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ и Ульяновской области, ФГОС (федеральными государственными образовательными стандартами) соответствующего уровня, примерной учебно-программной документацией по специальностям, нормативными документами по промежуточной и итоговой аттестации, учебной и производственной практике, курсовому и дипломному проектированию и другим составляющим ФГОС СПО, нормативными актами по специальности, профессии, дисциплине, Уставом и настоящим положением о цикловой комиссии.

1.4. Численность членов цикловой комиссии должно быть не менее 5 человек.

1.5. Цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих как на очном, так и на заочном отделениях, в т.ч. по совместительству.

1.6. Непосредственное руководство цикловой комиссией осуществляет ее председатель, который назначается из числа опытных преподавателей и мастеров производственного обучения.

1.7. За руководство работой цикловой комиссией председателю производится оплата в соответствии с отраслевой системой оплаты труда в пределах фонда оплаты труда.

1.8. На председателя комиссии возлагается составление плана работы комиссии, рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей, организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по профессиональным модулям, дисциплинам и специальностям, курируемым данной цикловой комиссией; организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство, подготовкой и обсуждением открытых занятий (уроков, лекций, лабораторных работ и практических занятий), внеклассных мероприятий и др.

1.9. Перечень цикловых комиссий, их состав утверждаются приказом директора техникума на один учебный год.

1.10. Заседание цикловой комиссии проводится не реже одного раза в месяц.

1.11. Каждая комиссия ведет следующую документацию:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации;



- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

1.12. Положение о предметной цикловой комиссии утверждается директором техникума.

1.13. Общее руководство работой цикловой комиссии осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

1.14. Председатели цикловых комиссий являются членами научно-методического совета.

## **2. Основные направления деятельности цикловых комиссий**

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение реализации ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, реализуемых техникумом (разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ учебной и производственной практик, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися; методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ; разработка ФОС (фонда оценочных средств); организации самостоятельной работы и др.).

2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педтехнологий), внесение предложений по корректировке учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе и соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС требований, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания ФОС: зачетных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых работ и др.).

2.4. Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговой аттестации по специальностям; тематики квалификационных выпускных работ, требований к ВКР (выпускным квалификационным работам); критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, повышение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, распределению их педагогической нагрузки.

2.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания; подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, внеурочных мероприятий, а также организация взаимоотношений.

2.7. Организация и проведение предметных недель, декад, первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров и т.д.

2.8. Участие в поисково-исследовательской работе.

2.9. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, методических разработок, пособий, авторских работ, рекомендаций и средств обучения.

2.10. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов, учебных дисциплин, учебных лабораторий; рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов и других материалов, относящихся к компетенции цикловой комиссии.



**Приложение №3**  
**к Локальному акту №3.12 «Положение о методической службе»**

**Об организации работы  
методического кабинета  
ОГБПОУ Большенагаткинский ГТиС**

Методический кабинет входит в систему методической службы профессионального образовательного учреждения. Руководит методическим кабинетом заведующий методическим кабинетом, утверждаемый приказом директора. Заведующий методическим кабинетом подчиняется непосредственно заместителю директора по НМР. К заведующему методическим кабинетом предъявляются квалификационные требования как к руководителю структурного подразделения. Обязанности заведующего методическим кабинетом могут выполняться на правах совместительства.

Методический кабинет является:

- центром методического сопровождения реализации ОПОП ФГОС СПО в профессиональном образовательном учреждении;
- центром методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения;
- местом, где обеспечены условия для подготовки инженерно-педагогических работников к учебным занятиям и практикам;
- центром научно-технической и педагогической информации, информационных технологий.

Основными задачами методического кабинета являются:

- оказание помощи руководителям, преподавателям и мастерам производственного обучения и другим работникам образовательного учреждения по всем вопросам совершенствования и организации образовательного процесса, выбора и применения форм, методов обучения и воспитания обучающихся;
- изучение, оформление, пропаганда и распространение педагогического опыта;
- накопление и систематизация учебной документации и методической литературы, материалов передового опыта, нормативных и других материалов.

В соответствии с основными задачами методический кабинет:

- организует мероприятия по повышению педагогической и методической квалификации инженерно-педагогических работников;
- подготавливает и организует мероприятия по обмену педагогическим опытом;
- проводит лекции для инженерно-педагогических работников на педагогические и научно-технические темы;
- проводит индивидуальные и групповые консультации по вопросам организации и методики обучения и воспитания учащихся, самостоятельной методической работы и педагогического образования;
- организует педагогические чтения, читательские конференции по материалам педагогической периодики и новинкам педагогической литературы;
- организует постоянные и разовые методические выставки, отражающие передовой педагогический и производственный опыт;
- обеспечивает преподавателей, мастеров производственного обучения и других работников учебного заведения педагогической и методической литературой, другими материалами для индивидуальной подготовки к занятиям;
- оказывает помощь педагогическим работникам в подготовке докладов и выступлений на научно-практических конференциях и педагогических чтений;
- пропагандирует результаты научных исследований, научную и методическую литературу, передовой педагогический и производственный опыт;

- организует коллективные просмотры кинофильмов по общеметодическим вопросам и передовому педагогическому опыту.

В соответствии с основными направлениями деятельности в содержание работы методического кабинета профессионального образовательного учреждения входит:

- организация мероприятий по повышению педагогической (методической) квалификации инженерно-педагогических работников;

- подготовка, организация и проведение семинаров по обмену педагогическим опытом;

- организация работы постоянно действующих школ передового педагогического опыта и семинаров-практикумов по вопросам повышения качества профессионального образования;

- организация лекций для инженерно-педагогических работников на педагогические и научно-технические темы;

- организация педагогических чтений, читательских конференций по материалам педагогической периодики и новинкам педагогической литературы;

- организация индивидуальных и групповых консультаций по вопросам методики обучения и воспитания учащихся, самостоятельной методической работы и педагогического самообразования;

- организация постоянных и разовых методических выставок, а также выставок, отражающих передовой педагогический опыт преподавателей и мастеров производственного обучения;

- обеспечение инженерно-педагогических работников учебно-программной документацией, педагогической и методической литературой, другими материалами для индивидуальной подготовки к занятиям;

- оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в подготовке докладов и выступлений на научно-практических конференциях и педагогических чтениях;

- организация коллективных просмотров кинофильмов по общеметодическим вопросам и передовому педагогическому опыту.