



Министерство образования Московской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Подмосковный колледж «Энергия»
(ГАПОУ МО «ПК «Энергия»)

СОГЛАСОВАНО

Советом работников Учреждения

Протокол № 9 от «28» 08 2025г.

Председатель С.В. Шаврова

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ МО «ПК «Энергия»

К.С. Подоляк

Приказ № 227/н от «28» 08 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

г. Реутов
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о методической службе Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Подмосковный колледж «Энергия» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», иными нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти, Уставом ГАПОУ МО «ПК «Энергия».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, цели, задачи, формы организации деятельности и функции методической службы Учреждения, 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.

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

1.4. Руководство методической службой осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, который подчиняется директору Учреждения.

1.5. В состав методической службы Учреждения входят старшие методисты, методисты, председатели методических предметных цикловых комиссий (далее - ПЦК), учебно-методических объединений (далее - УМО), временных проектных творческих групп (далее - ВПТГ).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Цели методической службы:

- организация процесса разработки учебно-программного и методического обеспечения образовательного процесса;
- оказание практической методической помощи педагогам, способствующей повышению их профессиональной компетенции, росту

педагогического мастерства и развитию творческого потенциала;

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

- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки учебно-программной, учебно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;

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

- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения учебно-воспитательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, экспериментальной 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;

- обеспечивает методическое сопровождение в подготовке и проведении аттестации педагогических работников Учреждения.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

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

- повышение качества профессионального образования в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- подготовка и проведение мониторингов образовательного процесса;

- участие преподавателей и обучающихся в конкурсах, олимпиадах, семинарах и т.д.;

- повышение квалификации преподавателей, определение стратегических направлений в повышении квалификации педагогических

работников;

- оказание консультационной помощи преподавателям и обучающимся в разработке учебно-программной и методической документации на основании типовой; организации комплексного методического обеспечения дисциплин и специальностей с оптимальным подбором средств и методов обучения; в написании различного рода научно-исследовательских работ; в подготовке материалов к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д.;

- выявление, изучение, формирование и распространение передового педагогического опыта;

- изучение и использование в образовательном процессе новых педагогических и информационных технологий;

- подготовка и проведение различного уровня педагогических мастерских, научно-практических конференций, форумов, фестивалей, семинаров, круглых столов преподавателей и студентов различного уровня, педагогических чтений по актуальным вопросам современного образования и т.д.;

- руководство работой ПЦК, УМО и других методических объединений Учреждения;

- организация экспертной оценки рабочих программ, методических пособий, рекомендаций, разработок и т.д.;

- оказание помощи преподавателям в подготовке материалов для участия в выставках, профессиональных конкурсах;

- организация тиражирования методических разработок, пособий и т.д.;

- ознакомление преподавателей с новыми исследованиями в области педагогических технологий, дидактики и методики преподавания и т.д.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОЦЕНКА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Методическая работа в Учреждении предполагает планирование, организацию, учёт и контроль.

4.2. Планирование методической работы в Учреждении предполагает разработку годового плана учебно-методической работы, который рассматривается на методическом совете Учреждения. План учебно-методической работы является самостоятельным разделом плана работы Учреждения и включает конкретные мероприятия, сроки их исполнения и ответственных исполнителей в соответствии с основными направлениями методической работы.

4.3. Организация методической работы включает: проведение

мониторингов с целью выявления профессионального и личностного роста субъектов образовательного процесса, оказание консультационной помощи по оформлению документов, методических материалов; посещение мероприятий и их анализ; разработку рекомендаций, памяток по планированию, комплексному методическому обеспечению дисциплин и междисциплинарных курсов.

4.4. Учёт и контроль методической работы предполагает изучение опыта работы преподавателей Учреждения, ПЦК с целью выявления недостатков и их устранения, учёт количества методических разработок, активность участия в выставках и конкурсах, педагогических чтениях, анализ применения новых информационных и других активных инновационных педагогических технологий и т.д.

4.5. В ходе контроля методической работы учитывается:

- своевременность выполнения и сдача в методический кабинет материалов, документов, разработок и т.д.
- качество содержания и оформления представляемых материалов;
- наличие экспертных заключений, рецензий (отзывов) и аннотаций.

4.6. Результаты учебно-методической работы педагогического коллектива подводятся ежегодно на заседаниях Методического совета Учреждения.

4.7. Успешность функционирования методической службы во многом определяется четкой организацией деятельности всех подструктур, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностям работы Учреждения, сложившимся в нем традициям.

5. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Методическую службу возглавляет заместитель директора по учебно-методической работе (далее – УМР); общее стратегическое руководство работой методической службы осуществляет директор.

5.2. Методическую службу составляют органы управленческого и кадрового обеспечения методической работы: методический совет, старшие методисты, методисты, предметно-цикловые комиссии, временные проектные творческие группы, методический кабинет, библиотека и другие методические объединения.

5.3. Старшие методисты организуют и координируют учебно-методическую деятельность методистов структурных подразделений (далее СП) и председателей предметно-цикловых комиссий (Далее – ПЦК) в соответствии с основными направлениями работы методической службы.

5.4. Методисты структурных подразделений организуют и координируют учебно-методическую деятельность ПЦК, методических объединений педагогов и преподавателей своих СП, занимаются разработкой и экспертной деятельностью учебно-программной документации (далее – УПД).

5.5. Методический совет – постоянно действующий коллегиальный орган (методическое объединение), формируемый в целях координации усилий, направленных на повышение эффективности учебно-методической работы в Учреждении. Методический совет формируется из опытных педагогов высокой квалификации, методистов, председателей ПЦК и других педагогических работников, способных к творческой работе. Свою деятельность Методический совет осуществляет на основании Положения о Методическом совете Учреждения.

5.6. Предметно-цикловые комиссии создаются по циклам предметов по каждому СП или по укрупненной(ым) группе(ам) профессий и специальностей, формы работы комиссий могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием; работа цикловых комиссий направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации ФГОС. ПЦК осуществляет свою деятельность на основании Положения о предметно-цикловых комиссиях Учреждения.

5.7. Информационная система методической службы функционирует на базе методического кабинета (виртуального методического кабинета) и библиотеки, отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление педагогических работников с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях. Информационная система осуществляет свою деятельность на основании Положения о методическом кабинете и Положения о библиотеке Учреждения.

5.8. Постоянно действующий методический семинар-практикум – структурный элемент методической системы Учреждения, целью которого является комплексное изучение актуальных педагогических технологий и актуальных методических вопросов в области развития системы

профессионального образования. Методический семинар-практикум осуществляет свою деятельность на основании Положения о методическом семинаре-практикуме Учреждения.

5.9. Временная проектная творческая группа (далее - ВПТГ) объединяет педагогических работников по методической проблеме Учреждения на исследовательской и экспериментальной основе и по мере необходимости. ВПТГ создаются по мере возникновения определенных задач и расформируются после их выполнения. ВПТГ осуществляет свою деятельность на основании Положения о временной проектной творческой группе Учреждения.

5.10. Школа молодого педагога (специалиста) функционирует с целью повышения профессиональной компетентности молодых педагогов, их успешной адаптации к работе в Учреждении, самоутверждения и профессионального становления. Школа молодого педагога (специалиста) осуществляет свою деятельность на основании Положения о Школе молодого педагога (специалиста) Учреждения.

5.11. Школа педагогического мастерства функционирует с целью повышения профессионального мастерства педагогических работников Учреждения, самосовершенствования педагога, оказания помощи в разборе индивидуального стиля педагогической деятельности, а также в помощи по работе над обобщением своего опыта. Школа педагогического мастерства (специалиста) осуществляет свою деятельность на основании Положения о Школе педагогического мастерства (педагогического опыта и наставничества) Учреждения.

5.12. Формы методической работы включают в себя: коллективные (консультации, семинары-практикумы, методические выставки, взаимопосещения учебных занятий, открытые мероприятия, мастер-классы, творческие группы, школы педагогического опыта и наставничества, деловые игры, работа над единой методической темой Учреждения (далее - ЕМТ) и др.) и индивидуальные (самообразование, индивидуальные консультации, собеседования, стажировки, портфолио педагогических достижений и др.).

6. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

6.1. Четкое распределение полномочий, прав и обязанностей между всеми участниками и организаторами методической работы.

6.2. Личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурных подразделениях методической службы.

6.3. Положительный опыт методической работы каждого члена коллектива как основа и опора построения общей системы методической работы.

6.4. Для совершенствования методической работы всех педагогов образовательного Учреждения привлечение территориального, регионального, федерального опыта и общих тенденций развития методической работы.

7. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

7.1. Контроль деятельности методической службы осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе Учреждения.

7.2. Ход и итоги контроля в масштабе Учреждения анализируются и обсуждаются на заседаниях педагогического и методического советов.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Методическая работа в Учреждении оформляется документально в форме:

- протоколов заседаний Методических советов, ПЦК, УМО;
- планов и отчетов работы,
- аналитических справок,
- мониторингов,
- методических разработок и др.

СТРУКТУРНАЯ СХЕМА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ГАПОУ МО «ПК «Энергия»

