

**Министерство образования Кировской области
Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»**

*Рассмотрено
на заседании Совета колледжа
Протокол №50
от «11.09» 20 20 г.*

*Утверждаю
Директор КОГПОБУ «ОВСХК»*



/С.В. Ситников/

Положение
о методической службе КОГПОБУ
«Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

г. Орлов, 2020г.

1. Общие положения.

- 1.1. Методическая служба является структурным подразделением КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж» (далее колледж).
- 1.2. Положение о методической службе разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. 273-ФЗ (в действующей редакции); Устава КОГПОБУК «ОВСХК»;
- 1.3. Методическая служба призвана способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала преподавателя, направленного на оптимальное формирование и развитие студента, его самореализацию;

2. Цель и задачи методической службы.

- 2.1. Методическая служба является организационной формой методической работы колледжа, образующей систему взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала педагога, его профессионального мастерства, на рост уровня образованности, развитости и воспитанности обучающихся студентов;
- 2.2. Методическая служба интегрирует усилия преподавателей и других специалистов, участвующих в сопровождении учебно- воспитательного процесса в колледже;
- 2.3. **Цель** методической службы – обеспечить действенность системы внутреннего управления в колледже, совершенствовании, развитии и методическом обеспечении учебно- воспитательного процесса, комплексного его сопровождения, высокопрофессионального кадрового обеспечения;
- 2.4. Для реализации поставленной цели методическая служба призвана решать следующие **задачи**:
 - повышение профессионального мастерства преподавателей;
 - создание условий для развития педагогического творчества;
 - обобщение и распространение передового опыта педагогов колледжа;
 - совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, органической взаимосвязи базового общего и профессионального образования;
 - методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей специальностей колледжа учебно- программной документацией, учебной и методической литературой, другими средствами обучения;
 - проведение диагностических и экспертных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов педагогического труда;
 - внедрение в учебно- воспитательный процесс эффективных образовательных технологий, методик, новейших достижений педагогической науки и передового опыта;

- создание условий для своевременного и качественного повышения квалификации педагогических работников колледжа;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных программ образования, воспитания.

3. Функции методической службы.

3.1. Функции по связям с «внешней средой»

3.1.1. Аналитическая функция:

- осмысление социального заказа (предприятий, общества), требований государства к системе СПО, уяснение ориентиров образовательной политики, конкретных программно-методических требований, приказов и инструкций вышестоящих органов образования;
- самообследование процесса предоставления образовательных услуг на соответствие социальному заказу.

3.1.2. Функция планирования:

- перспективное планирование.

3.1.3. Организационно-управленческая функция:

- разработка нормативно-правовой (положений, инструкций) документации обеспечивающей деятельность колледжа;
- управление взаимодействием Методической службы колледжа с другими подразделениями и учреждениями.

3.1.4. Учебно-методическая функция:

- оснащение образовательного процесса учебно-методическим комплексом по преподаваемым дисциплинам.

3.1.5. Функция координации:

- координация деятельности Методической службы и структурных подразделений колледжа;

3.1.6. Функция контроля за осуществляемыми проектами.

3.1.7. Аттестация, аккредитация:

- подготовка документации для прохождения аттестации преподавателей;
- подготовка документации для прохождения аккредитации по основным профессиональным образовательным программам колледжа.

3.2 Функции по отношению к коллективу учреждения

3.2.1 Аналитическая функция:

- мониторинг профессионально - педагогических и информационных потребностей преподавателей колледжа;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в цикловых комиссиях, определение направлений ее совершенствования;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы цикловых комиссий;
- изучение, обобщение и распространение опыта преподавателей.

3.2.2 Информационная функция:

- формирование банка педагогической информации;

- ознакомление преподавателей колледжа с новинками педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературой;
- ознакомление преподавателей колледжа с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений СПО;
- информирование преподавателей о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебников, рекомендациях и т.д.;

3.2.3 Организационно-методическая функция:

- изучение запросов, методическое сопровождение преподавателей;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников, оказание им организационно-методической помощи;
- организация методической работы цикловых комиссий;

3.2.4 Консультационная функция:

- организация консультаций для преподавателей по вопросам организации образовательного процесса;

3.2.5 Контролирующая функция:

- осуществление контроля качества ведения программно-методической, учебной и др. документации преподавателей колледжа;
- осуществление контроля качества преподавания учебных дисциплин преподавателями колледжа;
- осуществление контроля за организацией образовательного процесса.

4. Структура и состав методической службы

- 4.1. В состав методической службы входят заместитель директора по учебной работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий, педагогический коллектив.
- 4.2. Заместитель директора по учебной работе осуществляет управление методической службой, является непосредственным организатором методической работы в колледже, организует деятельность методиста.
- 4.3. Методист организует и координирует учебно-методическую деятельность преподавателей колледжа в соответствии с основными направлениями работы методической службы.
- 4.4. В структуру методической службы входят:
 - методический совет;
 - предметно-цикловые комиссии.
- 4.5. Цикловые комиссии колледжа в качестве основной функции рассматривают координацию методической деятельности преподавателей: планирование методической работы, анализ и обсуждение отчетов преподавателей, изучение и обобщение опыта, проведение методических мероприятий. Цикловые комиссии осуществляют свою деятельность на основании Положения о ПЦК колледжа.

5. Права и обязанности методической службы

5.1. Работники методической службы имеют право:

- принимать участие в управлении в соответствии с Уставом колледжа;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса колледжа;
- давать рекомендации руководителям структурных подразделений колледжа по вопросам, относящимся к компетенции методической службы;
- получать информацию от руководителей структурных подразделений и преподавателей, необходимую для результативной работы методической службы;
- получать поддержку со стороны администрации колледжа в организации работы методической службы;
- быть представленным к различным формам поощрений, предусмотренных для работников колледжа.

5.2 Работники методической службы обязаны:

- честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- систематически знакомиться с нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, соответствующих органов управления образованием.