

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСКИЙ АВТОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.В.Салтанов

Приказ

от 01 сентября 2015 г. №1-330



**ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе**

г. Курск, 2015 г.

Положение о методической службе
рассмотрено на заседании методического совета колледжа
Протокол № 1 от 28 августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической службе

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основе документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464);
- Устава ОБПОУ «Курский автотехнический колледж», утвержденного приказом комитета образования и науки Курской области от 20.02.2015 г. № 1-222;
- Правил внутреннего распорядка колледжа.

1.2. Методическая служба — это структурное подразделение колледжа, деятельность которого заключается в методическом и нормативно-организационном обеспечении функционирования образовательного пространства колледжа.

1.3. Деятельность методической службы (далее — МС) осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Методическая работа планируется, организуется, проводится с учетом основных направлений, целей и задач работы колледжа и индивидуальных потребностей его педагогических работников.

2. Цели, задачи и содержание работы методической службы

2.1. Методическая служба создается в целях комплексного управления методической работой колледжа, направленного на реализацию требований

федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к учебно-методическому и информационному обеспечению образовательного процесса.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба призвана решать следующие задачи, составляющие основное содержание ее деятельности:

- информационное и информационно-методическое обеспечение образовательного процесса. Организация методической работы в колледже и определение основных направлений ее деятельности в соответствии с нормативными документами в области образования;

- осуществление непрерывного повышения квалификации педагогов;

- оказание помощи педагогам колледжа по вопросам организации образовательного процесса в условиях колледжа;

- организационная поддержка педагогов при:

- инновационной деятельности;

- организации и проведении опытно-экспериментальной работы;

- экспертной оценке авторских программ, пособий, учебных планов и др.;

- обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам образования;

- создание банков педагогического опыта в сфере образования, организационная работа по распространению и внедрению его в практику деятельности педагогов;

- совершенствование нормативной базы;

- обеспечение мотивации педагогов к росту их профессиональной квалификации, научно-исследовательской, методической деятельности;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников; оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования; координация этой работы с учреждениями повышения квалификации;
- разработка системы мониторинга эффективности методической деятельности в колледже.

3. Функции методической службы

3.1. Аналитическая функция:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников колледжа;
- создание базы данных о педагогических работниках колледжа;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в цикловых комиссиях, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы цикловых комиссий.
- изучение, обобщение и распространение актуального педагогического опыта.

3.2. Информационная функция:

- формирование банка информации (нормативно-правовой, научно-методической);
- ознакомление педагогов колледжа с новинками педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературы, с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

- информирование педагогов колледжа о новых направлениях развития образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, рекомендациях.

3.3. Организационно-методическая функция:

- изучение запросов и оказание адресной помощи педагогам колледжа;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников колледжа, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация работы цикловых комиссий;
- организация методического сопровождения образовательного процесса;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства, фестивалей, олимпиад;

- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями и органами управления образованием.

3.4. Организация научно-исследовательской работы студентов:

- координация работы всех подразделений по осуществлению научных исследований студентами;

- разработка предложений по совершенствованию организации, осуществлению и развитию исследовательской работы с учетом изменяющихся условий, накапливаемого опыта и складывающихся традиций;

- проведение конкурсов исследовательских работ студентов;
- участие в проведении конкурсного отбора исследовательских работ, выполненных студентами, для представления их результатов на конференциях, семинарах, конкурсах, выставках различного уровня;

- организация научных конференций, семинаров, «круглых столов», встреч, олимпиад, конкурсов, выставок.

3.5. Консультационная функция:

- организация консультаций для педагогов по вопросам организации образовательного процесса;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- оказание помощи студентам в выполнении учебно-исследовательских работ.

3.6. Контролирующая функция:

- осуществление контроля программно-методической документации;
- учет повышения квалификации педагогов.

4. Права и обязанности методической службы

4.1. Принимать участие в управлении колледжем в соответствии с уставом колледжа:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса колледжа;
- давать рекомендации руководителям структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции методической службы;
- получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы службы;
- получать поддержку со стороны руководства колледжа в вопросах организации работы подразделения.

4.2. Работники методической службы колледжа обязаны:

- добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;

- систематически знакомиться с нормативными документами федеральных и региональных органов управления образованием по вопросам обучения и воспитания студентов.

5. Контроль за деятельностью методической службы

5.1. Контроль за деятельностью методической службы осуществляется директором колледжа, его заместителями.

5.2. Ход и итоги контроля в масштабе колледжа анализируются и обсуждаются на заседаниях педагогических и методических советов.