

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Хабаровский технологический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
КГА ПОУ ХТК
Л.В. Меняковой
от 15.10.2019 № 46а

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения.

1.1. Научно-методический совет является структурным подразделением КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж».

1.2. В своей деятельности НМС руководствуется законом РФ «Об образовании», Уставом колледжа, настоящим положением,

1.3. НМС создается приказом директора колледжа.

1.4. НМС осуществляет свою деятельность на основе годового планирования.

1.5. В своей деятельности НМС подотчетен педагогическому совету колледжа и несет ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.

1.5. НМС координирует работу кафедр, цикловых комиссий, творческих площадок и лабораторий студентов и преподавателей.

2. Цели и задачи.

2.1. Цель деятельности НМС - научно-методическое обеспечение образовательного процесса для достижения оптимальных результатов текущей работы и перспективы развития содержания образования.

2.2. Деятельность НМС направлена на выполнение следующих задач:

- повышение научно-методического уровня и развитие творческого потенциала педагогического коллектива;
- содействие внедрению в образовательный процесс новых педагогических технологий, обеспечивающих развитие личности обучающихся;
- активизация исследовательской деятельности педагогов;
- установление связей с научно-педагогическими учреждениями и высшей школой.

3. Содержание деятельности.

3.1. Рассмотрение учебного плана, программ, положений.

3.2. Проведение консультаций, обучающих семинаров, тренингов, практикумов, уроков.

3.3. Выпуск учебных и методических пособий,

3.4. Проведение научно-практических конференций, консилиумов.

3.5. Сотрудничество с высшей школой.

3.6. Организация работы НОУ.

3.7. Изучение издаваемых публикаций, нормативных документов, пособий.

3.8. Осуществление диагностической деятельности.

4. Организация деятельности.

4.1. Управление НМС осуществляет директор колледжа. Члены НМС назначаются приказом директора колледжа из числа заведующих отделений, председателей ц/к, администрации, опытных педагогов.

4.2. НМС проводит открытые и закрытые заседания один раз в два месяца.

4.3. Совет правомочен принимать решение, если на заседании присутствует не менее 3/4 состава. Решение принято, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.4. Решение совета фиксируется в протоколе заседания, который оформляется секретарем совета.

4.5. Функции секретаря совета осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год.

Рассмотрено и принято на заседании Совета колледжа

Протокол от 27.09.2019 № 1

Принято на Педагогическом совете Протокол от 27.09.2019 № 1

Согласовано:

Заместитель директора
по производственной
работе

Ю.Н. Евтушенко

Заместитель директора
по учебной работе

И.Н. Воронежская

Заместитель директора
по научно-методической
работе

Н.Ю. Третьякова

Заместитель директора
по воспитательной
работе

О.Ю. Власова

Юрисконсульт

Т.В. Дудникова

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Хабаровский технологический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
КГА ПОУ ХТК
Л.В. Меняковой
от 15.10.2019 № 46а

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА»
КГА ПОУ «ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

Методическая служба КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж» (далее – методическая служба колледжа) – это система взаимосвязанных мер, направленных на развитие профессионального мастерства, творческого потенциала и повышение квалификации педагогических работников учреждений профессионального образования.

1.1. Основным содержанием работы методической службы колледжа в условиях реализации Федеральных государственных образовательных стандартов является: разработка и совершенствование содержания профессионального образования; научно-методическое обеспечение Федеральных государственных образовательных стандартов; внедрение и совершенствование форм и методов профессионального обучения; повышение квалификации педагогических работников.

1.2. Методическая служба колледжа создается в целях:

– координации действий, направленных на оптимизацию и интенсификацию образовательного процесса;

- совершенствования учебно-методической, учебно-исследовательской и инновационной деятельности;
- повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников;
- обеспечения качества профессиональной подготовки рабочих кадров и специалистов в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования.

1.3. Методическая служба колледжа осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543;
- Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 521;
- уставом и локальными актами КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж»;
- настоящим Положением.

1.4. Методическая служба колледжа осуществляют свою деятельность во взаимодействии с управлением профессионального образования министерства образования и науки Хабаровского края, краевым государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Хабаровский краевой институт переподготовки и повышения квалификации в сфере профессионального образования», общественными организациями и государственно-общественными объединениями в системе образования.

1.5.Методическая служба колледжа взаимодействует со всеми структурными подразделениями КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж».

1.6.Настоящее положение регламентирует организацию и порядок деятельности методической службы КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж».

2. Содержание и основные направления деятельности методической службы колледжа

2.1.Содержание работы методической службы колледжа носит комплексный характер и предполагает следующие основные направления деятельности:

- подготовка и проведение диагностирования с целью выявления профессиональных и информационных потребностей членов педагогического коллектива и коллектива в целом, кадрового потенциала учреждения, мониторинга качества подготовки будущих специалистов и др.;

- рассмотрение, обсуждение и координация основных вопросов содержания и организации учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-исследовательской, инновационной и творческой деятельности учреждения;

- анализ учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с реализацией Федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования;

- оказание методической помощи разработчикам учебных планов, рабочих основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ производственной практики и государственной (итоговой) аттестации;

– разработка методических рекомендаций по отдельным видам образовательной деятельности (выполнение курсовых, выпускных квалификационных работ, рефератов и т.д.) и другой учебно-методической документации;

– обобщение педагогических традиций учреждения, подготовка предложений по совершенствованию форм, методов и средств обучения, адаптация и внедрение педагогических инноваций, информационно-коммуникационных технологий в учебно-воспитательный процесс;

– анализ и экспертная оценка учебно-методических комплексов, рабочих программ, авторских курсов лекций, учебников, методических пособий, рекомендаций и других результатов инновационной деятельности учреждения;

– изучение и транслирование передового опыта учебно-воспитательной, учебно-методической, инновационной работы учреждения через систему семинаров, методических и педагогических чтений, конференций, в том числе и студенческих, мастер-классов, конкурсов, фестивалей, презентационных недель цикловых/методических комиссий, публикации, Интернет и т.д.;

– организация работы методических объединений педагогических работников, в том числе и временных инициативных методических коллективов, по разработке актуальных методических проблем, конкретных мероприятий по вопросам совершенствования профессионального образования, мониторинга и т.д.;

– систематизация нормативно-правовой, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, периодических изданий, лучших методических проектов/разработок педагогических работников учреждения;

– обсуждение итогов учебно-методической/научно-методической работы учреждения, включая деятельность научно-методического центра/научно-методического отдела/учебно-методического отдела/отдела

информационно-методического обеспечения/методического кабинета, методических/ дисциплинарных/междисциплинарных/цикловых комиссий;

– планирование и организация повышения профессиональной, коммуникативной, информационной и правовой компетентности педагогических и руководящих работников учреждения, оказание всем сотрудникам организационно-методической помощи в системе непрерывного профессионального образования, координация этой работы с учреждениями повышения квалификации;

– обсуждение приоритетных направлений научно-исследовательской, творческой или опытно-экспериментальной деятельности учреждения;

– рассмотрение и обсуждение правовых мер и мероприятий по выполнению учреждением нормативно-правовых документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по подготовке специалистов с начальным и средним профессиональным образованием; рассмотрение вопросов по разработке и принятию локальных актов по различным видам деятельности.

3. Структура, организация деятельности и руководство методической службой колледжа

3.1.Методическая служба колледжа имеет сложную организационную структуру, представляя собой систему взаимодействия методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы), обеспечивающих эффективную реализацию методической работы.

3.2.При формировании модели методической службы необходимо учитывать особенности развития учреждения, сложившиеся в нём традиции.

3.3.В состав методической службы могут входить:

– учебно-методический совет/научно-методический совет/методический совет – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления педагогических работников и сотрудников учреждения;

– научно-методический центр/учебно-методический отдел/методический отдел/отдел информационно-методического обеспечения/научно-

методический отдел/методический кабинет – структурное подразделение, деятельность которого направлена на оказание организационной, информационной, учебно-методической, научной поддержки всех участников образовательного процесса;

– методические/дисциплинарные/междисциплинарные/цикловые комиссии – организационно-методические объединения педагогических работников по группам профессий/специальностей;

– временные инициативные методические коллективы – экспериментальные лаборатории, педагогические мастерские, рабочие, проблемные, экспертные, консультационно-диагностические и другие творческие группы, созданные на основе единой профессиональной задачи и методической темы, например, по вопросам разработки программ, средств обучения, апробации новых методик, диагностики образовательного процесса, подготовки к изданию и публикации и др.

3.3. Структура методической службы колледжа закрепляется приказом руководителя учреждения.

3.4. Методическая работа в учреждении может осуществляться в коллективных формах:

Педагогический совет – высший коллегиальный орган учреждения, определяющий перспективы его развития и координирующий вопросы учебно-воспитательной, учебно-производственной и методической деятельности.

Основной задачей педагогического совета является организация работы педагогического коллектива учреждения по повышению качества профессионального образования в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям/специальностям (далее – ФГОС).

Педагогический совет определяет основные направления учебно-воспитательной, учебно-производственной, методической деятельности учреждения, содержание, формы, методы и средства профессионального обучения и воспитания.

Методический совет – организационно-управленческий компонент методической службы учреждения. В его состав могут входить руководители учреждения, методические работники, руководители других структурных подразделений методической службы.

Функции методического совета:

- анализ потребностей руководителей и педагогических работников учреждения;
- проектирование концепции и программ функционирования и развития методической службы учреждения;
- организация и обеспечение деятельности всех структурных подразделений методической службы в целом;
- установление связей с краевыми научно-методическими службами, центрами, институтами повышения квалификации и др.;
- анализ эффективности деятельности методической службы, соответствие её работы общей концепции и программе развития учреждения, коррекция её деятельности;
- обобщение и оформление результатов деятельности методической службы.

Научно-методический центр/методический кабинет входит в структуру методической службы учреждения. Методический кабинет является:

- центром методической работы в учреждении;
- центром методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения, социальным педагогам;
- местом, где обеспечены условия для подготовки педагогических работников к занятиям.

Основными задачами методического кабинета являются:

- оказание методической помощи руководителям, педагогическим и другим работникам учреждения по всем вопросам организации и совершенствования учебно-воспитательного процесса, выбору и применения форм, методов обучения и воспитания обучающихся;

- изучение, оформление, пропаганда и трансфер педагогического опыта;

- накопление и систематизация учебной, нормативной, учебно-программной документации, методической литературы, материалов передового опыта и других материалов.

Методические / дисциплинарные / междисциплинарные / цикловые комиссии создаются при наличии трёх и более педагогических работников определенной дисциплины/МДК/модуля/профессии/специальности или дисциплины/ МДК /модуля/профессий/специальностей одной укрупнённой группы.

Функции методической/дисциплинарной/междисциплинарной/ цикловой комиссии:

- повышение профессионального мастерства педагогических работников по вопросам повышения качества профессионального обучения в соответствии с ФГОС;

- разработка и совершенствование содержания профессионального образования (разработка учебно-программной, планирующей документации, фондов оценочных средств, формирование учебно-методических комплексов и др.);

- изучение и использование в учебном процессе новых педагогических, производственных и информационных технологий;

- участие в проведении конкурсов, олимпиад, семинаров, школ, конференций и др.

3.5. Для эффективного взаимодействия с краевым педагогическим сообществом по оперативному решению задач реализации ФГОС по профессиям/специальностям укрупнённых групп учреждениям могут быть рекомендованы формы работы:

- краевой научно-методический совет;

- региональная учебно-методическая комиссия;

– методическая комиссия по укрупненной группе профессий/специальностей.

3.6. Для эффективной методической помощи педагогическим работникам учреждения могут быть рекомендованы формы:

Школа молодого преподавателя / мастера производственного обучения / молодого педагога / передового педагогического опыта.

Создаётся для:

– оказания практической и методической помощи молодым специалистам и всем педагогам учреждения в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства;

– овладения педагогами новыми формами, методами и приёмами обучения и воспитания;

– изучения, обобщения положительного опыта работы педагогов и внедрения его в практику;

– выявления психологических причин, вызывающих затруднения у педагогов в учебно-воспитательном процессе;

– изучения межличностных отношений в коллективе;

– повышения уровня знаний психологической культуры педагогов и др.

Передовой педагогический опыт.

Важнейшим направлением методической работы является изучение, обобщение и использование передового педагогического опыта. Изучаются суть опыта, его содержание, методы и приёмы, конкретные условия возникновения, становления и развития, то есть то, что обычно называют творческой лабораторией преподавателя. При изучении педагогического опыта желательно установить, какая научная база явилась основой того или иного методического приёма, какие конкретно исследования/работы современных учёных стали методологической базой работы. Формами обобщения педагогического опыта могут быть: отчёт о проделанной работе, доклад по определённому вопросу, реферат по избранной теме, организация выставки/презентации, предоставление методических разработок уроков,

воспитательных мероприятий, проведение мастер-класса, участие в проведении научно-практической конференции, проведение семинара по определённой проблеме. Показателями передового опыта являются творческая новизна, научная обоснованность, высокая результативность, экономия времени при достигнутых высоких результатах.

Методический инструктаж – форма методической помощи преподавателю, во время подготовки к занятию или посещения его методистом путём проведения консультаций, а также на совещаниях, конференциях, во время семинаров, мастер-классов или практикумов.

Консультации руководителя или работника методической службы по отдельным методическим вопросам. Консультации могут быть индивидуальные и групповые, устные и письменные.

Замечания и отзывы в письменной или устной форме даются методистами на методические материалы (планы, отчёты, конспекты занятий и др.).

Посещение занятий с последующим анализом.

Методические издания (методические указания, методические рекомендации, методические пособия) выпускаются в виде листовок, плакатов, буклетов, брошюр, книг.

3.7.Руководит методической службой директор учреждения.

3.8.Организует деятельность методической службы заместитель директора по научно-методической работе/заместитель директора по учебно-методической работе/заместитель директора по методической работе.

4. Планирование работы методической службы

4.1. Основные задачи планирования методической службы колледжа заключаются в следующем:

– обеспечение выполнения решений федеральных и краевых органов управления образованием (профессиональным образованием) по вопросам развития профессионального образования;

- определение главных, узловых вопросов в деятельности педагогического коллектива по вопросам профессионального обучения и воспитания обучающихся;

- определение конкретных мероприятий, сроков их исполнения и ответственных исполнителей;

- дисциплинирование исполнителей путём научно-обоснованной регламентации их деятельности;

- воспитание ответственности у членов педагогического коллектива.

4.2. Планирование работы методической службы колледжа оформляется в виде единого плана методической работы, который является составной частью плана работы учреждения.

Важным условием реального планирования работы является учёт специфических особенностей конкретного учреждения, реальной обстановки и условий, а также индивидуальных особенностей руководителей, преподавателей и мастеров производственного обучения, социальных педагогов, т.е. тех, кто будет реализовывать на практике мероприятия плана.

Частью единого плана методической работы могут стать мероприятия по реализации единой методической темы.

Единая методическая тема.

Работа над единой методической темой учреждения включает совместное планирование занятий по наиболее трудным темам, взаимопосещение занятий с их последующим разбором, анализ текущих контрольных и экзаменационных работ, самостоятельные занятия, подготовку докладов и рефератов на основе изучения научно-педагогической литературы. Единая методическая тема должна быть актуальной, действительно важной для учреждения профессионального образования, определена с учётом её достигнутого коллективом уровня деятельности. Единая методическая тема должна включать как учебную, так и внеурочную работу, быть сформулированной достаточно конкретно и ясно.

Планирование методической работы учреждения осуществляется на диагностической основе. Такое планирование позволяет включать в единый план методической работы только те мероприятия, которые необходимы для конкретного учреждения на данный момент времени, а также на перспективу.

4.3.Единый план методической работы учреждения составляется руководителем методической службы/методистом с учётом диагностирования потребностей педагогического коллектива, обсуждается на педагогическом совете и утверждается руководителем учреждения.

4.4.Структура плана методической работы может быть следующей:

- основные задачи по повышению качества профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС;
- основные направления деятельности по реализации требований ФГОС;
- совершенствование и разработка содержания профессионального образования в условиях реализации ФГОС;
- научно-методическое обеспечение реализации ФГОС;
- методическое обеспечение повышения квалификации и развития педагогического мастерства;
- выявление, изучение, распространение и использование передового педагогического опыта;
- организация и проведение мероприятий по направлению методической службы.

5. Права и ответственность методической службы колледжа

5.1.Методическая служба колледжа имеет право:

- проводить на диагностической основе анализ работы педагогического коллектива учреждения;
- предлагать к обсуждению план мероприятий по совершенствованию деятельности учреждения;
- рекомендовать к изданию учебно-методические материалы;

– создавать в установленном порядке по роду своей деятельности временные творческие коллективы.

5.2. Методическая служба колледжа несёт ответственность за:

- компетентность принимаемых решений;
- выполнение плана работы учреждения;
- соблюдение в своей деятельности законодательства Российской Федерации.

Рассмотрено и принято на заседании Совета колледжа

Протокол от 27.09.2019 № 1

Принято на Педагогическом совете Протокол от 27.09.2019 № 1

Рассмотрено и принято на Общем собрании Протокол №1 от 27.09.2019

Согласовано:

Заместитель директора
по производственной
работе



Ю.Н. Евтушенко

Заместитель директора
по учебной работе



И.Н. Воронежская

Заместитель директора
по научно-методической
работе



Н.Ю. Третьякова

Заместитель директора
по воспитательной
работе



О.Ю. Власова

Юрисконсульт



Т.В. Дудникова