Рассмотрен Утвержден

на заседании Педагогического Приказом по ОГАПОУ ШАРТ

Совета от 27 декабря 2018 г. №742

протокол от 30 ноября 2018 г. №1

**ПОЛОЖЕНИЕ № 46**

**О Методической службе ОГАПОУ ШАРТ**

Настоящее положение разработано на основании ФЗ «Об образовании в РФ» от 21 декабря 2012 года №273-ФЗ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Методической службе разработано с целью определения общих условий и порядка организации методической службы, направленной на повышение эффективности учебно-производственного процесса, повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников Техникума.

1.2. Содержание Методической службы основывается на нормативных, правовых документах и законодательных актов Российской Федерации, Уставе Техникума, Программе развития образовательной организации.

1.3. Осуществляет руководство Методической службой заместитель директора учебно-методической работе, назначаемый на должность приказом директора Техникума.

1.4. План Методической службы является самостоятельным разделом единого плана работы Техникума, который рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора профессиональной образовательной организации.

**2. Основные направления Методической службы**

2.1. Основными направлениями Методической службы Техникума являются:

- разработка и реализация программы развития Техникума;

- разработка и обеспечение учебно-методической документации по дисциплинам;

- подготовка и проведение экспериментальной работы, исследовательской деятельности педагогическими работниками и обучающимися Техникума;

- написание и публикация пособий, статей, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы в Техникуме;

- тематические выступления на Педагогических советах, предметно-цикловых комиссиях, на методических объединениях и т.д.;

- участие педагогических работников и обучающихся в различных конкурсах, конференциях, чтениях и т.д.;

- оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам Техникума в совершенствовании педагогической деятельности;

- организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и получения рабочих разрядов педагогических работников;

- руководство исследовательской, проектной и творческой деятельностью педагогических работников и обучающихся Техникума;

- руководство по подготовке и проведению открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер-классов и т.д.;

- аттестация педагогических работников Техникума.

**4. Организация и осуществление работы Методической службы**

Работа Методической службы в Техникуме осуществляется в соответствии с утверждённым директором планом методической работы.

Индивидуальные методические темы и деятельность педагогических работников рассматривается и утверждается на первом в учебном году заседании предметно-цикловых комиссий.

Итоги работы педагогических работников в виде разработок, пособий, рекомендаций, рефератов, отчётов рассматриваются и обсуждаются на заседаниях ПЦК и выносятся на обсуждение на совещания при директоре и Педагогические советы.

Результаты работы педагогических работников после их рассмотрения поступают в методический кабинет или учебные кабинеты, лаборатории, производственные мастерские в зависимости от их содержания.

**Приложение 1**

**Виды результатов работы ПР**

**1. Разработка рабочих программ по дисциплине**

1.1. Разработка рабочих программ

1.2. Корректировка рабочих программ

1.3. Разработка авторских программ по предметам учебного плана

1.4. Разработка КОСов, КИМов, методических рекомендаций по самостоятельным, лабораторным, лабораторно-практическим занятиям.

**2. Обобщение и распространение передового опыта**

2.1. Тематические выступления на Педагогических советах, МС, на заседаниях предметно-цикловой комиссии и методических объединениях с представлением тезисов

2.2. Выступления на научно – практических конференциях

2.3. Проведение открытых занятий и внеклассных мероприятий

2.4. Подготовка методических рекомендаций, пособий и т.д.

**3. Работа над учебно - методическим комплексом дисциплин**

3.1. Разработка ФОС

3.2. Разработка и проведение открытых занятий, мастер - классов

3.3.Подготовка раздаточного материала, карточек по предмету с пояснительной запиской

3.4. Методические рекомендации по проведению занятий, контролю знаний, внеклассных мероприятий, мастер-классов

**4. Руководство исследовательской, проектной и самостоятельной работой обучающихся**

4.2 Руководство по написанию и защите проектов обучающихся на научно – практических конференциях

4.3 Руководство по написанию и защите рефератов, проектов по предмету при условии соблюдения требований к содержанию и оформлению, написанию рецензий

4.4 Руководство подготовкой конкурсных работ обучающихся, соответствующих требованиям к содержанию и оформлению

**5. Подготовка и проведение конкурсов, мастер-классов, предметных недель, декад, неделей по профессиям.**