

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 1 из 14
	3.12. Положение о методической службе	Вводится взамен Положения о методи- ческой службе от 21.12.2021 г.

Рассмотрено на заседании
Общего собрания работников и
студентов Учреждения
16 февраля 2026 года
Протокол №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 82
от 16 февраля 2026 года

3.12. Положение о методической службе

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенататкинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 2 из 14
	3.12. Положение о методической службе	Вводится взамен Положения о методи- ческой службе от 21.12.2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической службе (далее - Положение) регулирует содержание деятельности и полномочия методической службы в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Большенататкинский техникум технологии и сервиса» (далее – Образовательная организация)

1.2. Положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательной организации и иными локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.3. Методическая служба является структурным подразделением Образовательной организации, осуществляющим руководство методической работой педагогического коллектива и организационно-методическое сопровождение реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения.

1.4. Деятельность методической службы направлена на координацию методической работы в техникуме, развитие профессионально-педагогического потенциала, удовлетворение методических потребностей каждого педагога для обеспечения качества профессионального образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.5. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива Образовательной организации, целостная система взаимосвязанных методических, информационных и других подсистем, в состав которых входят Научно-методический совет, методический кабинет.

1.6. Руководство методической службой осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

1.7. Контроль за деятельностью методической службы осуществляет директор техникума.

2. Цели и задачи методической службы

2.1. Методическая служба призвана обеспечить комплексное методическое сопровождение образовательной деятельности техникума в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Цели методической службы:

- способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала субъектов образовательного процесса;
- формировать исследовательский подход к проблемам воспитания и обучения;
- организовывать активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно- экспериментальных процессах;
- содействовать оптимальному формированию и развитию личности студентов, их самоопределению и самореализации.

2.3. Для реализации поставленных целей методическая служба Техникума решает следующие задачи:

- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике воспитательно-образовательного процесса;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 3 из 14
	3.12. Положение о методической службе	Вводится взамен Положения о методи- ческой службе от 21.12.2021 г.

опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-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 преподавателей.

2.4. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в Образовательной организации являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- лично- ориентированное построение деятельности преподавателей в различных структурах методической службы;
- рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива;
- построение общей системы методической работы на основе федерального, регионального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

3. Функции методической службы

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

- повышение качества профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- подготовка и проведение мониторингов: участие преподавателей и студентов в конкурсах, олимпиадах, семинарах и т.д.;
- разработка учебно-программной документации на основании типовой;
- организация комплексного методического обеспечения дисциплин и специальностей с оптимальным подбором средств и методов обучения;
- написание различного рода исследовательских работ;
- подготовка материалов к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д.;
- выявление, изучение, формирование и распространение передового педагогического опыта;
- определение стратегических направлений в повышении квалификации педагогических работников;
- изучение и использование в образовательном процессе новых педагогических и информационных технологий;
- оказание помощи преподавателям в подготовке материалов для участия в выставках, конкурсах на различных уровнях;
- ознакомление преподавателей с новыми исследованиями в области педагогических технологий, дидактики и методики преподавания и т.д.

4. Структура методической службы

4.1. Общее руководство методической работой осуществляет директор, непосредственный организатор – заместитель директора по НМР, конкретную методическую работу по категориям персонала проводят заместители директора в соответствии со следующими направлениями и структурными составляющими методической службы:

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТнС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 4 из 14
	3.12. Положение о методической службе	Вводится взамен Положения о методи- ческой службе от 21.12.2021 г.

1. Заместитель директора по УПР:
 - преподаватели общепрофессиональных дисциплин и дисциплин профессионального цикла;
 - зав. кабинетами по дисциплинам профессионального цикла;
 - цикловые методические комиссии:
 - а) по техническим дисциплинам.
2. Заместитель директора по УР:
 - преподаватели общеобразовательных дисциплин;
 - зав. кабинетами по общеобразовательным дисциплинам;
 - цикловые методические комиссии:
 - а) по общеобразовательным, математическим и общим естественно - научным дисциплинам
3. Заместитель директора по УВР:
 - воспитатели, библиотекари;
 - классные руководители;
 - цикловые методические комиссии:
 - а) по общим гуманитарным и социально- экономическим дисциплинам;
 - б) классных руководителей.
4. Заведующий практикой:
 - мастера производственного обучения при проведении индивидуального обучения, учебной и производственной практиках;
 - зав. мастерскими, участками, полигонами;
 - цикловые методические комиссии:

Структура методической службы представляет собой целостную систему взаимодействия методических, информационных, аналитических и других подсистем, обеспечивающую эффективную реализацию методической работы.

4.2. В состав методической службы входят: заведующий методическим кабинетом, методист, председатели цикловых методических комиссий.

4.3. В непосредственном подчинении заместителя директора по НМР находится методист Образовательной организации. Методист организует и координирует учебно-методическую деятельность педагогических работников техникума в соответствии с основными направлениями работы методической службы.

4.4. Методическая служба состоит из следующих основных органов и структур, организующих методическую работу техникума: педагогический совет, научно-методический совет, методический кабинет, цикловые методические комиссии.

4.5. Высшим органом коллективного руководства методической работой является Педагогический совет. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники образовательного учреждения.

К компетенции Педагогического совета относится:

- разработка образовательной программы Техникума;
- обсуждение и принятие методик, содержания образования, форм обучения и воспитания, разработка рекомендаций по внедрению эффективных педагогических технологий;
- избрание представителей из числа преподавателей для представления в Совете Образовательной организации;
- рассмотрение вопросов теоретического и производственного обучения, производственной практики, воспитательной и методической работы, инспектирования и контроля образовательного процесса, анализ содержания и качества образовательных программ;

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТнС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 5 из 14
	3.12. Положение о методической службе	Вводится взамен Положения о методи- ческой службе от 21.12.2021 г.

- рассмотрение вопросов о порядке, формах и сроках проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- решение вопросов о переводе обучающихся на следующий курс при освоении в полном объеме образовательных программ, об условном переводе студентов на следующий курс;
- решение вопросов о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Образовательной организации;
- рассмотрение вопросов по обобщению педагогического опыта, принятие решений и организация поисково-исследовательской работы педагогического коллектива Образовательной организации;
- обсуждение годового календарного учебного графика, годового плана работы, локальных нормативных актов Образовательной организации, об отчислении, о постановке на внутренний профилактический учёт обучающихся, и снятии с профилактического учёта обучающихся.

4.6. Научно-методический совет - коллегиальный орган управления, в задачи которого входит организация научно-методической работы, направленной на совершенствование и эффективность образовательного процесса, программ, форм и методов педагогической деятельности, повышение мастерства педагогических работников в Образовательной организации. Председателем Научно-методического совета является заместитель руководителя по научно-методической работе. Членами Научно-методического совета являются заместители руководителя Образовательной организации, председатели цикловых методических комиссий, высококвалифицированные педагогические работники. Секретарь избирается из числа членов Научно-методического совета. Состав Научно-методического совета определяется сроком на один учебный год. Научно-методический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырёх раз в течение учебного года. На заседаниях Научно-методического совета ведутся протоколы, которые подписываются его председателем и секретарём.

К Компетенции Научно-методического совета относится:

- осуществление общего руководства научно-методической работой и повышением профессиональной квалификации педагогических работников;
- изучение состояния образовательного процесса и научно-методической работы, разработка рекомендаций по внесению изменений в учебные планы, рассмотрение рабочих учебных программ;
- координация и направление работы цикловых методических комиссий;
- рассмотрение вопросов о порядке, формах и сроках проведения государственной итоговой аттестации;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта, разработка рекомендаций по внедрению современных педагогических технологий, авторских учебных программ

4.7. Методический кабинет - структурное подразделение Образовательной организации, обеспечивающее координацию методической работы и являющееся базой изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта, повышения квалификации и информированности преподавателей. Методический кабинет выполняет функции информационной подсистемы: отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление администрации, преподавателей, мастеров производственного обучения с методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк методических разработок (Приложение №1).

4.8. Цикловые методические комиссии являются объединениями педагогических работников техникума, реализующих учебные дисциплины и/или профессиональные модули одного профиля (цикла) (Приложение №2). Цикловые методические комиссии преподавателей создают-

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 6 из 14
	3.12. Положение о методической службе	Вводится взамен Положения о методи- ческой службе от 21.12.2021 г.

ся в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин обучающимися, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации ФГОС СПО, повышения профессионального уровня преподавателей, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки выпускников;

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин (разработка рабочих учебных планов и программ, программ производственной практики, тематики и содержания лабораторных и практических работ, содержания учебного материала дисциплин, методических пособий и др.)

- обеспечение проведения промежуточной аттестации;

- участие в формировании программы ГИА

- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ЦМК, распределение их педагогической нагрузки;

- изучение, обобщение и внедрение в учебный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания;

- подготовка и обсуждение открытых занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий;

- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, заведующих кабинетами и лабораториями, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК.

Непосредственное руководство ЦМК осуществляет ее председатель. Он назначается приказом директора. Председатель ЦМК является членом научно-методического совета техникума.

На председателя комиссии возлагается:

- составление планов работы комиссии;

- рассмотрение рабочих программ учебных дисциплин цикла;

- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно- методическому обеспечению дисциплин;

- организация контроля за качеством проводимых членами ЦМК учебных занятий;

- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий;

- организация взаимопосещения занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию ЦМК.

5. Права и обязанности методической службы

Методическая служба имеет право:

5.1. Вносить предложения при разработке приоритетных направлений своей деятельности и деятельности техникума по вопросам организации методической работы с учетом индивидуальных особенностей, профессионального мастерства и интересов педагогических работников.

5.2. Проводить анализ методической работы педагогического коллектива техникума и корректировать его деятельность в соответствии с поставленными задачами.

5.3. Получать в порядке информации материалы федеральных и региональных научных и научно-методических организаций.

5.4. Готовить необходимые документы для заседаний педсовета, участвовать в мероприятиях (научно-практических конференциях, семинарах, совещаниях, выставках), проводимых Департаментом профессионального образования и другими образовательными организациями.

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 7 из 14
	3.12. Положение о методической службе	Вводится взамен Положения о методи- ческой службе от 21.12.2021 г.

5.5. Рекомендовать к использованию в образовательном процессе и распространению в педагогическом сообществе материалы, демонстрирующие передовой педагогический и методический опыт.

5.6. Привлекать в установленном порядке преподавателей и мастеров производственного обучения к разработке комплексного методического обеспечения дисциплин, профессий и специальностей.

5.7. Осуществлять деловые контакты и вести переговоры с лицами и организациями, способствующими совершенствованию методической работы в техникуме.

5.8. Создавать в установленном порядке по роду своей деятельности временные творческие коллективы и рабочие группы.

Методическая служба обязана:

5.9. Строить работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума и настоящим положением.

5.10. Обеспечивать координацию методической деятельности техникума для обеспечения качества профессионального образования.

5.11. Рассматривать предложения по совершенствованию методической работы в техникуме.

5.12. Способствовать развитию творческой деятельности членов педагогического коллектива техникума; внедрению в практику работы новых прогрессивных технологий и авторских разработок.

К Положению о методической службе прилагаются:

- Об организации работы методического кабинета ОГБПОУ Большенагаткинского ТТиС (приложение №1);
- Об организации работы цикловой методической комиссии ОГБПОУ Большенагаткинского ТТиС (приложение №2).

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 8 из 14
	3.12. Положение о методической службе	Вводится взамен Положения о методи- ческой службе от 21.12.2021 г.

Приложение №1

Об организации работы методического кабинета ОГБПОУ Большенагаткинского ТТиС

Методический кабинет входит в систему методической службы профессионального образовательного учреждения. Руководит методическим кабинетом заведующий методическим кабинетом, утверждаемый приказом директора. Заведующий методическим кабинетом подчиняется непосредственно заместителю директора по НМР. К заведующему методическим кабинетом предъявляются квалификационные требования как к руководителю структурного подразделения. Обязанности заведующего методическим кабинетом могут выполняться на правах совместительства.

Методический кабинет является:

- центром методического сопровождения реализации ОПОП ФГОС СПО в профессиональном образовательном учреждении;
- центром методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения;
- местом, где обеспечены условия для подготовки инженерно-педагогических работников к учебным занятиям и практикам;
- центром научно-технической и педагогической информации, информационных технологий.

Основными задачами методического кабинета являются:

- оказание помощи руководителям, преподавателям и мастерам производственного обучения и другим работникам образовательного учреждения по всем вопросам совершенствования и организации образовательного процесса, выбора и применения форм, методов обучения и воспитания обучающихся;
- изучение, оформление, пропаганда и распространение педагогического опыта;
- накопление и систематизация учебной документации и методической литературы, материалов передового опыта, нормативных и других материалов.

В соответствии с основными задачами методический кабинет:

- организует мероприятия по повышению педагогической и методической квалификации инженерно-педагогических работников;
- подготавливает и организует мероприятия по обмену педагогическим опытом;
- проводит лекции для инженерно-педагогических работников на педагогические и научно-технические темы;
- проводит индивидуальные и групповые консультации по вопросам организации и методики обучения и воспитания учащихся, самостоятельной методической работы и педагогического образования;
- организует педагогические чтения, читательские конференции по материалам педагогической периодики и новинкам педагогической литературы;
- организует постоянные и разовые методические выставки, отражающие передовой педагогический и производственный опыт;
- обеспечивает преподавателей, мастеров производственного обучения и других работников учебного заведения педагогической и методической литературой, другими материалами для индивидуальной подготовки к занятиям;
- оказывает помощь педагогическим работникам в подготовке докладов и выступлений на научно-практических конференциях и педагогических чтениях;

Изменение №

Дата

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 9 из 14
	3.12. Положение о методической службе	Вводится взамен Положения о методи- ческой службе от 21.12.2021 г.

- пропагандирует результаты научных исследований, научную и методическую литературу, передовой педагогический и производственный опыт;

- организует коллективные просмотры кинофильмов по общеметодическим вопросам и передовому педагогическому опыту.

В соответствии с основными направлениями деятельности в содержание работы методического кабинета профессионального образовательного учреждения входит:

- организация мероприятий по повышению педагогической (методической) квалификации инженерно-педагогических работников;

- подготовка, организация и проведение семинаров по обмену педагогическим опытом;

- организация работы постоянно действующих школ передового педагогического опыта и семинаров-практикумов по вопросам повышения качества профессионального образования;

- организация лекций для инженерно-педагогических работников на педагогические и научно-технические темы;

- организация индивидуальных и групповых консультаций по вопросам методики обучения и воспитания учащихся, самостоятельной методической работы и педагогического самообразования;

- организация постоянных и разовых методических выставок, а также выставок, отражающих передовой педагогический опыт преподавателей и мастеров производственного обучения;

- обеспечение инженерно-педагогических работников учебно-программной документацией, педагогической и методической литературой, другими материалами для индивидуальной подготовки к занятиям;

- оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в подготовке докладов и выступлений на научно-практических конференциях и педагогических чтениях;

- организация коллективных просмотров кинофильмов по общеметодическим вопросам и передовому педагогическому опыту.

Приложение №2

Об организации работы цикловой методической комиссии ОГБПОУ Большенагаткинского ТТиС

1. Общие положения

1.1. Цикловая комиссия техникума является объединением педагогических работников, ведущих профессиональные модули и дисциплины одного профиля или специальности.

1.2. Цикловые методические комиссии создаются в целях научно – методического сопровождения реализации ОПОП (основных профессиональных образовательных программ), освоения учебных дисциплин по специальностям, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части формирования общих и профессиональных компетенций, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности на рынке труда.

1.3. Цикловые методические комиссии в своей работе руководствуются Постановлениями Правительства РФ и Ульяновской области, Приказами и распоряжениями Министерства просвещения и воспитания РФ и Ульяновской области, ФГОС (федеральными государственными образовательными стандартами) соответствующего уровня, примерной учебно-программной документацией по специальностям, нормативными документами по промежуточной и итоговой аттестации, учебной и производственной практике, курсовому и дипломному проектированию и дру-

Изменение №

Дата

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТнС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 10 из 14
	3.12. Положение о методической службе	Вводится взамен Положения о методи- ческой службе от 21.12.2021 г.

гим составляющим ФГОС СПО, нормативными актам, Уставом и настоящим положением о цикловой комиссии.

1.4. Численность членов цикловой комиссии должно быть не менее 5 человек.

1.5. Цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих как на очном, так и на заочном отделениях, в т.ч. по совместительству.

1.6. Непосредственное руководство цикловой комиссии осуществляет ее председатель, который назначается из числа опытных преподавателей и мастеров производственного обучения.

1.7. За руководство работой цикловой комиссии председателю производится оплата в соответствии с отраслевой системой оплаты труда в пределах фонда оплаты труда.

1.8. На председателя комиссии возлагается составление плана работы комиссии, организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по профессиональным модулям, дисциплинам и специальностям, курируемым данной цикловой комиссией; организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий; руководство, подготовка и обсуждение открытых занятий, внеучебных мероприятий и др.

1.9. Перечень цикловых комиссий, их состав утверждаются приказом директора техникума на один учебный год.

1.10. Заседание цикловой комиссии проводится не реже одного раза в месяц.

1.11. Члены ЦМК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятое комиссией решения и поручения председателя ЦМК.

1.12. Каждая комиссия ведет следующую документацию:

- план работы;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

1.12. Положение о предметной цикловой комиссии утверждается директором техникума.

1.13. Общее руководство работой цикловой комиссии осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

1.14. Председатели цикловых комиссий являются членами научно-методического совета.

2. Основные направления деятельности **цикловых методических комиссий:**

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение реализации ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, реализуемых техникумом (разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ учебной и производственной практик, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися; методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ; разработка ФОС (фонда оценочных средств) и др.).

2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педтехнологий), внесение предложений по корректировке учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе и соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС требований, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТнС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 11 из 14
	3.12. Положение о методической службе	Вводится взамен Положения о методи- ческой службе от 21.12.2021 г.

2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания ФОС: зачетных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых работ и др.).

2.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговой аттестации по специальностям; тематики квалификационных выпускных работ (ВКР), требований к ВКР; критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, повышение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, распределению их педагогической нагрузки.

2.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания; подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, внеучебных мероприятий и т.д..

2.7. Организация и проведение предметных недель, декад, первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров и т.д.

2.8. Участие в поисково-исследовательской работе.

2.9. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, методических разработок, пособий, авторских работ, рекомендаций и средств обучения.

2.10. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов, учебных дисциплин, учебных лабораторий; рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов и других материалов, относящихся к компетенции цикловой комиссии.

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 12 из 14
	3.12. Положение о методической службе	Вводится взамен Положения о методи- ческой службе от 21.12.2021 г.

Лист рассылки

[illegible]

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 13 из 14
	3.12. Положение о методической службе	Вводится взамен Положения о методи- ческой службе от 21.12.2021 г.

Лист ознакомления

[illegible]

Изменение №

Дата

