Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Ставропольский колледж деловой карьеры» (АНО ПОО «СКДК»)

РАССМОТРЕНО
Общим собранием работников и обучающихся
Протокол №1 от 02.05.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО «СКДК»
_____/Дудкин А.А./
Приказ № 02-05/26 от 02.05.2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом Протокол №1 от 02.05.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом отделе

Ставрополь,
2026

1. Общие положения

1.1.Положение о методическом отделе составлено в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Уставом АНО ПОО «Ставропольский колледж деловой карьеры».

– Методический отдел – это «пространство» и связь между практикой образования и педагогической наукой. Роль методической работы возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приемы и формы обучения и воспитания. Качество образования зависит от многих аспектов деятельности Учреждения, и в большей степени от методического обеспечения образовательного процесса.

1.2.Методический отдел является структурным подразделением АНО ПОО «Ставропольский колледж деловой карьеры» (далее – Учреждение).

1.3.Методический отдел возглавляет руководитель методического отдела (далее МО), назначаемый и освобождаемый от своей должности приказом директора Учреждения. Общее стратегическое руководство работой методического отдела в Учреждении осуществляет директор.

1.4. В своей деятельности Методический отдел руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– Законом «Об образовании»;

– Трудовым Кодексом Российской Федерации;

– Федеральными Законами, образовательными стандартами, постановлениями Правительства Российской Федерации;

– приказами и распоряжениями Министерства образования Министерства просвещения Российской Федерации;

– типовыми инструкциями, правилами, нормативами, организационными и распорядительными документами федеральных и региональных органов управления образованием;

– Уставом и иными локальными актами Учреждения.

1.5. Методический отдел (далее – отдел) – самостоятельное структурное подразделение Учреждения, созданное с целью повышения качества образовательного процесса, развития учебно-методического, научно-исследовательского, творческого потенциала преподавателей и обучающих, профессионального мастерства преподавателей, успешности в учебно-профессиональном становлении обучающегося.

1.6. Методическая работа в Учреждении осуществляется в коллективной и индивидуальной формах.

1.7. Коллективные формы методической работы:

– педагогические и методические советы (объединения),
– творческие мастерские и лаборатории,
– школа молодого педагога,
– школа педагогического мастерства,
– творческие семинары,
– семинары-практикумы,
– дискуссии,
– мастер-классы,
– методические марафоны,
– методические тренинги и др.

1.8. Индивидуальные формы методической работы: самообразование руководящих и педагогических работников Учреждения, которое включает в себя повышение педагогической, методической и профессиональной квалификации, культурного уровня путем самостоятельного изучения научной, методической, педагогической, технической литературы, консультации, оказание содействия в самообразовании, работа над методической темой, методическое сопровождение основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП). Результатом индивидуальной методической работы педагогических работников Учреждения является создание комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам и междисциплинарным курсам.

1.9. Методическая работа с педагогическими работниками Учреждения включает в себя:

– изучение и анализ работы преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин, классных руководителей;

– оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методики проведения учебных занятий и внеурочных мероприятий;

– проведение индивидуальных и групповых консультаций;

– оказание помощи преподавателям общеобразовательных и специальных дисциплин в разработке рабочей учебно-программной документации на основе типовой, методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения;

– оказание помощи в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференциях, педагогических чтениях и др.;

– изучение и обобщение педагогического опыта сотрудников Учреждения.

1.10. К активным формам методической работы относятся:

– методические дискуссии и диспуты;

– моделирование педагогических ситуаций;

– олимпиады методических инновационных разработок уроков, воспитательных мероприятий;

– методические «мосты» (дистанционное общение в интернете);

– литературные ярмарки педагогических учебников, методических рекомендаций;

– решение педагогических задач;

– конкурсные выставки методических разработок (уроков, воспитательных мероприятий) и др.

2. Цели и задачи

2.1. Цель методического отдела – содействие комплексному развитию научно-методического обеспечения повышения качества профессионального образования, оказание реальной адресной помощи педагогам и руководителям в развитии их профессионального мастерства, повышении творческого потенциала. Обеспечение качества и эффективности образовательного процесса, выраженное в совершенствовании, развитии и методическом обеспечении воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Для реализации поставленной цели методический отдел призван решать следующие задачи:

– формирование и реализация в Учреждении единой методической политики, единой методической службы;

– организация опытно-экспериментальной работы;

– проектирование и апробация новых педагогических технологий, методик обучения и новых учебных программ;

– организация повышения квалификации педагогических работников;
– координация деятельности предметных (цикловых) комиссий и методических объединений;
– разработка предложений по совершенствованию образовательного процесса;
– подготовка и проведение конференций, научно-практических семинаров;
– организация редакционно-издательской деятельности.

3. Структура методического отдела

3.1. В состав методической службы входят: руководитель методического отдела, председатели цикловых (предметных) комиссий, творческих групп и методических объединений, педагогический коллектив (Приложение 1).

3.2. Руководитель методического отдела осуществляет тактическое управление методической службой, является непосредственным организатором методической работы в Учреждении, организует методическую деятельность отдела.

3.3. Руководитель методического отдела организует деятельность председателей предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК), методических советов/методических объединений и творческих групп, преподавателей Учреждения в соответствии с основными направлениями работы методической службы.

3.4. Методическая служба состоит из следующих основных органов и структур, организующих методическую работу Учреждения:
– методический совет;
– предметно-цикловые комиссии, методические объединения;
– творческие группы преподавателей;
– методический кабинет;
– школа педагогического мастерства (или творческая лаборатория наставничества и педагогического мастерства);
– школа молодого педагога;
– информационно-методическое пространство (виртуальный методический кабинет);
– библиотека.

3.5. Методический совет – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган (методическое объединение), формируемый в целях координации усилий, направленных на повышение эффективности учебно-методической работы в Учреждении. Методический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о Методическом совете Учреждения.

3.6. Предметно-цикловые комиссии и методические объединения состоят из числа преподавателей (одной специальности или цикла нескольких родственных дисциплин), методистов и др. педагогических работников. ПЦК осуществляют свою деятельность на основании Положения о предметно-цикловых комиссиях и методических объединениях Учреждения. Руководство ПЦК и методическими объединениями осуществляют председатели, избираемые (назначаемые) из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей, методистов и иных педагогических работников.

3.7. Творческие группы преподавателей создаются из числа педагогических работников для участия в реализации Федеральных проектов, перехода на Федеральные государственные образовательные стандарты нового поколения, разработки адаптированных образовательных программ, онлайн-курсов, электронных учебно-методических комплексов и других задач организации и методического сопровождения учебно-воспитательного процесса. Творческие группы осуществляют свою деятельность на основании приказа директора и Положения о творческих группах педагогических работников.

3.8. Методический кабинет организует информационно-методическую базу для поддержки преподавателей, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования. Содержание деятельности методического кабинета:

– организация учета и изучения результатов коллективной и индивидуальной работы;

– изучение, анализ, пропаганда и внедрение передового педагогического опыта;

– осуществление методической помощи преподавателям в организации труда, в развитии педагогического творчества, систематизации материалов, поступающих в методический кабинет;

– обеспечение оптимального доступа педагогов к любой необходимой информации;

– подбор и систематизация тематических разработок, организация выставок и т.д.

Методический кабинет осуществляет свою деятельность на основании Положения о методическом кабинете.

3.9. Школа педагогического мастерства (или творческая лаборатория наставничества и педагогического мастерства) оказывает помощь в совершенствовании профессионального мастерства опытных педагогов, трансляции опыта новейших технологий и методик, организация и проведение обучающих вебинаров, семинаров, мастер-классов, оказание помощи нуждающимся педагогам в их поддержке. Руководят школой педагогического мастерства преподаватели с высшей квалификационной категорией, и их работу курирует руководитель методического отдела. Школа педагогического мастерства (или творческая лаборатория наставничества и педагогического мастерства) осуществляет свою деятельность на основании Положения о школе педагогического мастерства (или творческой лаборатории наставничества и педагогического мастерства).

3.10. Школа молодого педагога оказывает помощь в формировании профессионального опыта работы молодых и вновь прибывших педагогов, в изучении и использовании на практике современных методик преподавания и воспитания. Руководят школой педагогического мастерства преподаватели с высшей квалификационной категорией или руководитель методического отдела. Школа молодого педагога осуществляет свою деятельность на основании Положения о школе молодого педагога.

3.11. Информационно-методическое пространство (Виртуальный методический кабинет) подразумевает создание информационной базы методических разработок, справочно-информационного фонда учебно-нормативной документации, литературы по дисциплинам и т.п. Информационно-методическое пространство осуществляет свою деятельность на основании Положения об информационно-методическом пространстве (виртуальном методическом кабинете).

3.12. Виртуальный методический кабинет – это многофункциональная информационно-образовательная среда, ориентированная на активную и немедленную методическую поддержку образовательного процесса. Виртуальный методический кабинет позволяет организовать методическое пространство для всех его участников, создает оптимальный доступ к необходимой информации, обеспечивает оперативную методическую помощь, дает возможность поделиться опытом работы.

3.13. Информационно-методическое пространство (Виртуальный методический кабинет) включает в себя:

- нормативные документы системы образования всех уровней;

- тексты локальных актов,

- официальные программные материалы (образовательные стандарты, программы учебных курсов,

- тематические планирования и пр.);

- авторские программные материалы (рабочие программы по учебным предметам, поурочные разработки и сценарии и пр.);

- программы и планы текущих мероприятий;

- отчеты (текстовые и фотоотчеты) по прошедшим мероприятия;

- блоки методической помощи молодым специалистам;

- перечень ссылок на ресурсы в сети Интернет и др.

3.14. Библиотека, информационно-библиотечное пространство – это пространство, включающее в себя объединенный библиотечный фонд учебной и учебно-методической литературы и обеспечивающее образовательный процесс литературой (документами) и информацией, а также это центр распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, т.е. культурный центр учреждения.

3.15. В условиях информационно-технологической трансформации социальный статус библиотек существенно изменился. Одной из актуальных задач современного образовательного учреждения является комплексное обеспечение деятельности библиотек. С этой целью появляется термин «библиотечная среда», который вбирает в себя все формы функционирования библиотеки как социального института. Сохраняя свое традиционное назначение, современная библиотека больше акцентировала деятельность на удовлетворении информационных потребностей пользователя, чем на сборе и хранении печатных богатств.

3.16. Библиотечная среда представляет собой сложный, развивающийся организм, изменения которого связаны с обширным внедрением информационных технологий, компьютерных сетей, мультимедийных ресурсов. Библиотечная среда – это структурно сложное явление, под которым подразумевается реальное и виртуальное библиотечное пространство. Пространства современной библиотеки в профессиональном сообществе получила название виртуального библиотечного пространства. Эта часть пространства библиотеки имеет дело с электронными и мультимедийными ресурсами. Она включает в себя размещенные в реальном пространстве точки доступа для портативных компьютеров, зоны внутри реального пространства библиотеки, память библиотечных компьютеров, с дисплеев которых считывается информация при удаленном доступе, и серверы, на которых хранятся электронные каталоги, базы данных и иные ресурсы, произведенные библиотекой, а также электронные библиотеки.

Среди этих услуг библиотеки большое значение имеют мультимедийные ресурсы. Под мультимедийными ресурсами понимается любая графическая, видео, аудио информация, сохраненная на цифровых носителях, то есть – некий содержательно обособленный объект, предназначенный для информирования и представленный в цифровой, электронной, компьютерной форме.

4. Содержание и функции методического отдела

4.1. Инновационная работа методического отдела Учреждения:

- обеспечение разработки и реализации программы развития образовательной организации;

- оказание помощи в реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- повышение качества комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

- подготовка и проведение инновационной, экспериментальной работы;

- координация действий инновационных проектов;

- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников;

- удовлетворение информационных, учебно-методических, информационно-библиотечных образовательных потребностей педагогических работников;

- оказание учебно-методической и научной поддержки педагогических работников;

- повышение мотивации педагогических работников;

- рост доступности представляемых библиотеками услуг;

- развитие библиотечных мультимедийных ресурсов и изданий.

4.2. Аналитическая деятельность методического отдела:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников Учреждения;

- создание базы данных о педагогических работниках Учреждения (с методической точки зрения – метод. паспорт или портфолио);

- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования;

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

- сбор и обработка информации о результатах образовательной деятельности организации;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта и др.;

- проведение методического аудита.

4.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам и педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников Учреждения, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация работы методических объединений педагогических работников Учреждения;

- организация взаимодействия с методическими объединениями других Учреждений;

- участие в разработке содержания основных профессиональных образовательных программ, комплектов оценочных материалов, оценочных материалов, учебно-методических комплексов;

- участие в разработке программы развития Учреждения;

- организация методического сопровождения реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

4.4. Организационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

- трансляция новинок педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

- ознакомление педагогических и руководящих работников Учреждения с опытом инновационной деятельности округа, города, России, зарубежных стран;

- информирование педагогических работников Учреждения о новых направлениях в развитии общего профессионального и дополнительного образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности и др.;

- размещение информации о деятельности методического отдела на сайте;

- обеспечение доступности электронной библиотеки независимо от местонахождения пользователя;

- расширение библиотечной деятельности во внешнее пространство;
- освещение деятельности педагогов в средствах массовой информации и др..

4.5. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников Учреждения вопросам методики преподавания и воспитания;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям организации научно-методической и инновационной работы;
- наставничество;
- консультирование по научно-методическим вопросам;
- индивидуальная методическая помощь;
- консалтинг организации стажировок.

5. Права

Руководитель методического отдела имеет право:

5.1. Требовать с преподавателей Учреждения предоставить методические разработки и другие материалы, необходимые в работе методического отдела.

5.2. Осуществлять связь с другими Учреждениями по вопросам методической работы.

5.3. Требовать от председателей ПЦК, преподавателей необходимые материалы для подготовки и проведения семинаров и конференций.

5.4. Получать информацию от председателей ПЦК и преподавателей для совместного планирования мероприятий.

5.5. Получать от преподавателей отчеты о самообразовании.

6. Документы, регламентирующие деятельность методического отдела Учреждения

6.1. Локальные нормативные акты методического отдела:

- Положение о методическом отделе;
- Положение о методическом совете;
- Положение о методическом кабинете;
- Положение об информационно-методическом подразделении (виртуальном методическом кабинете);
- Положение о творческих группах педагогических работников;
- Положение о школе педагогического мастерства;
- Положение о предметно-цикловой комиссии;
- Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- Положение о проведении аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории;
- Положения об олимпиадах и предметных конкурсах;
- Положение о проведении открытого урока;
- Положение об индивидуальном учебно-методическом плане работы преподавателя на учебный год;
- Положение о контроле занятий;
- Положение о календарно-тематическом плане;
- Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и практикам;

- Положение о наставничестве;
- Положение о библиотеке.

6.2. В ходе деятельности, могут разрабатываться и вводиться в действие другие документы, регламентирующие деятельность методического отдела Учреждения.

7. **Планирование, организация и оценка деятельности методического отдела**

7.1. Планирование методической работы в Учреждении предполагает разработку годового плана – отчета учебно-методической работы, который утверждается приказом директора Учреждения.

7.2. План учебно-методической работы включает конкретные мероприятия, сроки их исполнения и ответственных исполнителей в соответствии с основными направлениями методической работы.

7.3 Итоги учебно-методической работы педагогического коллектива подводятся ежегодно на заседаниях Методического совета Учреждения. Направления деятельности методического отдела являются объектами оценки внутренней системы оценки качества образования.

Приложение 1

СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

