

Магнитогорск 2015

1 Общие положения

1.1. Положение о методической службе разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступающими в силу с 13.07.2015), Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015), Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761-н «Требования к должностям работников образования», Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 22.01.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Постановления Правительства РФ «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 08.08.2013 №676, Устава ГБОУ ПОО МТК. Скорректировано в соответствии с внесением изменений в Устав ГБОУ ПОО МТК от 18.06.2015 г.

1.2. Методическая работа - целостная, основанная на достижениях науки и передового педагогического опыта и на анализе учебно-воспитательного процесса система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства педагога (включая и меры по управлению профессиональным самообразованием, самовоспитанием, самосовершенствованием педагогов), на развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом, а в конечном счете – на достижение оптимального уровня образования.

1.3. Структура управления методической работой утверждается директором колледжа. (Приложение А)

1.4. Методическая служба - это структурное подразделение, деятельность которого заключается в научно-методическом и нормативно-организационном обеспечении функционирования образовательной системы колледжа; создается и реорганизуется директором колледжа.

1.5. Методическая служба колледжа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Методическую службу колледжа возглавляет заместитель директора по НМР, который назначается директором колледжа.

2 Цели и задачи

Цель методической службы - создание комплекса нормативно-правовых, организационных, экспертных условий, обеспечивающих совершенствование профессиональной компетентности членов педагогического коллектива колледжа, направленной на повышение качества подготовки будущих специалистов.

Основные задачи:

2.1. Определение содержания и организация методической работы как системы взаимосвязанных мер, направленной на развитие творческого потенциала, профессионального мастерства, педагогического менеджмента и повышение квалификации руководящих и педагогических работников колледжа, повышение результативности педагогической деятельности.

2.2. Разработка системы методических и образовательных услуг в соответствии с потребностями основных заказчиков (руководителей и педагогических работников) по главным проблемам развития колледжа в новых социально-экономических условиях.

2.3. Создание необходимых условий педагогическим работникам колледжа в процессе реализации социального заказа по подготовке конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями рынка труда.

2.4. Консолидация всего педагогического коллектива, координация работы цикловых комиссий по комплексному обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей профессий и специальностей, исследованию, внедрению и распространению образцов инновационной деятельности.

2.5. Научно-методическое обеспечение и разработка методических средств системы менеджмента качества образования.

2.6. Разработка системы образовательных и методических услуг в соответствии с потребностями сторонних заказчиков.

2.7. Методическое обеспечение процесса взаимодействия колледжа с социальными партнерами в вопросах подготовки специалистов в соответствии с требованиями работодателей и запросами рынка труда.

3. Основные направления деятельности методической службы колледжа

Исходя из основных задач, стоящих перед методической службой колледжа, приоритетными направлениями деятельности являются:

3.1 Опытно-экспериментальная работа и исследования:

3.1.1. Руководство и организация опытно-экспериментальной работой руководящих и педагогических работников.

3.1.2. Организация исследовательской работы педагогических и руководящих работников колледжа.

3.2. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

3.2.1. Организация и рецензирование разработки методологических документов, регламентирующих деятельность руководящих и педагогических работников колледжа по подготовке специалистов.

3.2.2. Подготовка предложений по изменениям и дополнениям перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования.

3.2.3. Участие в разработке регионального компонента стандартов профессионального образования.

3.2.4. Координация работы педагогического коллектива по комплексному методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей профессий и специальностей.

3.2.5. Организация временных творческих групп по вопросам разработки недостающих средств обучения, систематизации авторских работ, подготовки к изданию и публикации.

3.3. Организация и проведение конкурсов по созданию учебной и методической литературы, цифровых образовательных ресурсов, выставок интеллектуальной продукции.

3.4. Обеспечение в установленном порядке руководящих и педагогических работников колледжа учебно-программной документацией, нормативными и методическими материалами, справочно-информационными документами.

3.5. Разработка научно-учебно-методического обеспечения повышения квалификации педагогических работников.

3.5.1. Маркетинг рынка методических услуг (изучение на диагностической основе педагогической деятельности педагогических работников колледжа, выявление затруднений в работе педагогического коллектива, фиксация потребностей педагогов и руководителей в методическом обслуживании, формирование заказа на методические услуги).

3.5.2. Разработка актуальных методических проблем, конкретных мероприятий по вопросам совершенствования содержания, форм, методов и средств профессионального образования, адаптация и внедрение в учебно-воспитательный процесс передовых педагогических технологий.

3.5.3. Методическое обеспечение и проведение занятий в школах педагогического мастерства и теоретических семинаров.

3.5.4. Разработка модели оценки уровня квалификации, профессионализма, продуктивности деятельности педагогических работников колледжа.

3.5.5. Обеспечение педагогов критериями диагностики, экспертизы и аттестации их деятельности, механизмами осуществления этих процедур.

4 Организационные формы работы

При методическом кабинете создаются цикловые комиссии.

4.1. Цикловая комиссия:

4.1.1. Обсуждает результаты мониторинга введения федеральных государственных образовательных стандартов в практику работы колледжа, проводит анализ качества и эффективности профессионального обучения. Разрабатывает предложения по совершенствованию содержания, форм, методов и средств профессионального образования.

4.1.2. Разрабатывает учебно-программную документацию на основе типовой.

4.1.3. Анализирует учебно-программную документацию, вносит необходимые коррективы.

4.1.4. Изучает и использует в учебном процессе новые педагогические технологии, в т.ч. информационно-коммуникативные.

4.1.5. Разрабатывает паспорт УМК.

4.1.6. Разрабатывает средства обучения, учебно-методические пособия, частные методики, методические рекомендации.

4.1.7. Разрабатывает аппарат контроля качества профессионального образования.

4.1.8. Выявляет, изучает, формирует передовой педагогический опыт.

4.1.9. Оказывает помощь начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении уроков, внеурочных мероприятий, организует взаимопосещение уроков.

4.1.10. Участвует в проведении конкурсов, олимпиад по дисциплинам, семинарах-практикумах, педагогических чтениях, конференциях и т.д.

5 Планирование методической работы

5.1. Методическая служба колледжа осуществляет перспективное и текущее планирование своей деятельности в соответствии с целями и основными задачами методической работы. Основные направления деятельности на перспективу и текущий учебный год утверждаются директором колледжа.

5.2. Сущность планирования работы методической службы колледжа заключается в определении основных видов деятельности, массовых методических мероприятий с назначением конкретных исполнителей и указанием сроков исполнения.

5.3. Основные задачи планирования:

- обеспечение выполнения Программы развития колледжа и совершенствования профессионального образования;
- соответствие целей, задач и направлений деятельности методической службы колледжа конечным результатам учебно-воспитательного процесса, совершенствование методической работы на основе анализа и изучения деятельности педагогических работников колледжа;

- определение главных, узловых вопросов в деятельности педагогического коллектива по проблемам обучения и воспитания студентов, совершенствование форм, методов и средств профессионального образования в новых социально-экономических условиях;
- определение конкретных мероприятий, сроков их исполнения и ответственных исполнителей.

6 Права методической службы колледжа

6.1. Вносить предложения при разработке приоритетных направлений своей деятельности и деятельности колледжа по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, научной, методической работы с учетом индивидуальных особенностей, профессионального мастерства и интересов педагогических работников.

6.2. Проводить на диагностической основе анализ работы педагогического коллектива колледжа и корректировать его деятельность в соответствии с поставленными задачами.

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

6.4. Готовить необходимые документы для заседаний педсовета, участвовать в мероприятиях (научно-практических конференциях, семинарах, совещаниях, выставках), проводимых федеральным и региональным органами управления образованием (профессиональным образованием), научно-методическим центром, научно-методической организацией области.

6.5. Рекомендовать к изданию учебную и методическую литературу, материалы педагогического опыта и др. материалы.

6.6. Привлекать в установленном порядке работников научных организаций, ВУЗов, предприятий и организаций, квалифицированных преподавателей и мастеров производственного обучения к разработке комплексного методического обеспечения дисциплин, профессий и специальностей.

6.7. Осуществлять деловые контакты и вести переговоры с лицами и организациями, способствующими совершенствованию учебно-воспитательной и научно-методической работы в колледже.

6.8. Создавать в установленном порядке по роду своей деятельности временные творческие коллективы.

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ ГБОУ ПОО МТК

