

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета, Протокол № 1
от 31 августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 228 от 08 сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе

П-112-08

Усть-Илимск, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России №464 от 14.06.2013 г.; Уставом Учреждения.

1.2. Методическая служба – это связующее звено между педагогическим коллективом, государственной системой образования, психолого-педагогической наукой, передовым педагогическим опытом, содействующее становлению, развитию и реализации профессионального творческого потенциала педагогов.

1.3. Методическая служба является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Усть-Илимский техникум лесопромышленных технологий и сферы услуг».

1.4. Методическую службу возглавляет методист. Общее стратегическое руководство работой методической службы в Учреждении осуществляет директор.

1.5. Методическую службу составляют органы управленческого и кадрового обеспечения методической работы: методический совет, аттестационная (экспертная) комиссия, методические комиссии.

1.6. В своей деятельности, методическая служба руководствуется Конституцией РФ, Законом «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами, федеральными государственными образовательными стандартами, постановлениями Правительства РФ, Конвенцией о правах ребенка, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, типовыми инструкциями, правилами, нормативами, организационными и распорядительными документами федеральных и региональных органов управления образованием, Уставом и иными локальными актами Учреждения.

2. Цель, задачи и функции методической службы

2.1. Цель методической службы – эффективное планомерное повышение профессиональной компетентности педагогов, своевременное оказание им методической помощи для достижения оптимального результата в своей трудовой деятельности; обеспечить действенность системы внутреннего управления в Учреждении, совершенствовании, развитии и методическом обеспечении образовательного процесса, комплексного его сопровождения, высокопрофессионального кадрового обеспечения.

2.2. Методическая служба призвана решать следующие задачи:

- создание единого информационного пространства и регулирование информационными потоками управленческой, учебно-методической и научной документации;

- обеспечение эффективной и оперативной информации о новых методах, технологиях организации образовательного процесса, распространение передового педагогического опыта, реализация в образовательном процессе современных достижений психолого-педагогической науки и практики;
- формирование инновационной направленности в деятельности педагогического коллектива;
- создание программно-методического и научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, экспериментальной и другой творческой деятельности;
- развитие экспериментальной, научно-исследовательской работы, их координация;
- совершенствование системы планирования научной, методической и инновационной деятельности;
- проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- контроль за выполнением федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессиям Учреждения, уровнем обученности и воспитанности обучающихся в техникуме;
- повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива, повышение его уровня теоретической (предметной) и психолого-педагогической подготовки, развитие творческих способностей;
- оказание учебно-методической поддержки участникам образовательного процесса.

2.3. Методическая служба наделяется следующими функциями:

- 1) функции по отношению к государственной системе образования, психолого-педагогической науке, передовому педагогическому опыту:
 - осмысление социального заказа, важнейших требований общества к системе образования, уяснение ориентиров образовательной политики, конкретных программно-методических требований, приказов и инструкций вышестоящих органов образования, своевременное и правильное доведение требований до каждого педагогического работника;
 - внедрение и использование достижений и рекомендаций психолого-педагогической науки;
 - внедрение достижений передового педагогического опыта;
 - распространение за рамки Учреждения опыта, наработанного в педагогическом коллективе.
- 2) функции по отношению к педагогическому коллективу Учреждения:
 - консолидация, сплочение педагогического коллектива, превращение его в коллектив единомышленников;
 - развитие организационной культуры Учреждения, выработка единого педагогического кредо, общих позиций и ценностей;
 - анализ образовательного процесса в Учреждении и его результатов;

- предупреждение и преодоление недостатков и затруднений в педагогической деятельности педагогического коллектива;
- выявление, обобщение и распространение педагогического опыта;
- стимулирование массового педагогического творчества и инициативы преподавателей;
- приобщение коллектива к научно-исследовательской работе по актуальным проблемам.

3) функции по отношению к конкретному преподавателю/ мастеру производственного обучения

- повышение профессионального мастерства педагога/ мастера производственного обучения;
- выработка у преподавателя/ мастера производственного обучения следующих специальных умений и навыков: умение оптимального планирования и проектирования процесса обучения; умение оптимальной реализации намеченного плана обучения (учебного занятия); умение анализировать результаты своих учебных занятий по установленным критериям; совершенствование и обогащение знаний педагогов/ мастеров производственного обучения, развитие мировоззрения, профессионально-ценностной ориентации, развитие мотивов профессиональной творческой деятельности преподавателей и других.

3. Направление и содержание деятельности методической службы

3.1. Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию поставленных целей и задач методической службы и формируется исходя из задач, предусмотренных планом стратегического развития Учреждения и текущего планирования методической службы.

3.2. Работа методической службы осуществляется на основе текущего планирования на учебный год и утверждается приказом директора.

3.3. Методическая служба ведет работу по направлениям:

1) Аналитическая деятельность

- изучение профессиональных и информационных потребностей педагогического коллектива;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение путей совершенствования;
- выявление затруднений педагогического коллектива дидактического и методического характера.

2) Организационно-методическая деятельность

- организация системы методической работы;
- планирование работы с кадрами на диагностической основе;
- вовлечение педагогов в работу методической службы;
- методическое обеспечение индивидуальной и коллективной педагогической деятельности;
- определение путей решения педагогических проблем и затруднений;
- организация работы методической службы;

- организационно-методическое обеспечение аттестации педагогических кадров;
- работа по изучению, обобщению и пропаганде передового педагогического опыта;
- работа методических комиссий;
- разработку локальных нормативных документов.

3.2. Учебно-методическая работа

- организация и консультирование по разработке учебно-методического обеспечения;
- написание методических рекомендаций;
- методическое сопровождение работы по самообразованию;
- мониторинг профессиональной успешности педагогов/ мастеров производственного обучения

3.3. Научно-методическая работа

- непрерывное изучение достижений педагогической науки;
- усвоение научных методов диагностики образовательного процесса и формирование у преподавателей/ мастеров производственного обучения умения анализировать свою педагогическую деятельность;
- совершенствование видов и форм диагностики и контроля уровня развития педагогического коллектива;
- проведение научно-исследовательской работы;
- методическое сопровождение хода экспериментальной и инновационной деятельности в рамках Учреждения;
- публикация в периодической печати;
- сотрудничество с образовательными организациями;
- организация работы учебно-исследовательской работы обучающихся

3.4. Инновационно-методическая работа

- внедрение в практику прогрессивных управленческих и образовательных технологий;
- разработка и защита инновационных педагогических проектов;
- защита авторских методических разработок;
- разработка инновационного педагогического поля Учреждения, создание банка педагогических инноваций;
- разработка программ по управлению инновационными процессами.

4. Критерии и показатели эффективности деятельности методической службы

4.1. Системность информационного обеспечения:

- упорядоченность и систематизация информационных потоков (нормативной, учебно-методической документации, периодической печати и т.п.);
- наличие банка данных результатов методической работы Учреждения, передового педагогического опыта, нормативных, учебно-методических и других документов;

4.2. Эффективность методического обеспечения:

- соответствие содержания научно-методической работы целям и социальному заказу Учреждения;
- наличие комплексного методического обеспечения образовательного процесса;
- фактическое наличие у преподавателей/ мастеров производственного обучения новой учебно-программной документации, отвечающей требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, наличие комплексного методического обеспечения учебной дисциплины.

4.3. Результативность методической работы:

- повышение качественных показателей по различным направлениям деятельности Учреждения;
- достижение оптимального уровня инновационной направленности деятельности педагогического коллектива Учреждения;
- реальное повышение уровня квалификации преподавателей/ мастеров производственного обучения, их методического мастерства, подтверждаемого ими при проведении учебных занятий и в ходе их аттестации на соответствие занимаемой должности, квалификационную категорию.

5. Структура и организация работы методической службы

5.1. Методист организуют и координируют учебно-методическую деятельность педагогического коллектива Учреждения в соответствии с основными направлениями работы методической службы.

5.2. Методический совет - организационно-управленческий орган, разрабатывает и утверждает нормативные документы и программы, методические материалы, обеспечивающие основные направления образовательной и научно-методической деятельности Учреждения, проводит экспертизу качества образовательных программ, проектов, технологий, подлежащих внедрению в образовательный процесс, изучает, обобщает и популяризирует наиболее ценный опыт педагогической деятельности, создает условия, поддерживает и анализирует работу творческих групп, исследовательских коллективов и т.п., участвует в разработке проектов-рекомендаций научно-методических мероприятий (конференций, педагогических чтений, семинаров, смотров, выставок и т.п.), участвует в перспективном и годовом планировании образовательной и научно-методической работы в Учреждении.

5.3. Методические комиссии – координирующий центр деятельности преподавателей/ мастеров производственного обучения, комиссии разрабатывают учебно-методические и учебно-программные материалы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, определяют технологии обучения, работают над совершенствованием методического и профессионального мастерства преподавателей/ мастеров производственного обучения, пополнением их профессиональных знаний, оказывают помощь начинающим преподавателям входящих в состав комиссии, занимаются подготовкой, проведением и обсуждением открытых учебных занятий, организуют взаимопосещение учебных занятий, организуют экспериментальную работу.

5.4. Экспертная комиссия – анализирует представленные документы и разработанные материалы, посещают занятия и мероприятия, проводят собеседование с преподавателями, готовят заключение.

5.5. Аттестационная комиссия – организует процедуру аттестации педагогического коллектива на соответствие занимаемой должности.

5.6. Школа молодого педагога – проводит работу с преподавателями/ мастерами производственного обучения, стажерами, с педагогами, испытывающими затруднения в решении педагогических проблем, организует наставничество, консультации, обучение и т.д.

6. Права методической службы

6.1. Методическая служба имеет право:

- организовывать и проводить научно-методические конференции, педагогические чтения, семинары-практикумы, заседания методического совета;

- организовывать экспериментальную работу по совершенствованию содержания, форм и методов среднего профессионального образования;

- рекомендовать к использованию преподавателям и всему педагогическому коллективу материалы педагогического опыта, дидактические материалы, конспекты лекций и другие средства обучения;

- рекомендовать к изданию учебно-методические материалы, подготовленные преподавателями/ мастерами производственного обучения Учреждения;

- принимать участие в аттестации педагогических работников Учреждения, участвовать в подготовке материалов для лицензирования, аттестации и аккредитации Учреждения.