



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

Положение о Методической службе

УТВЕРЖДАЮ:



Директор ГБПОУ МО
«Авиационный техникум
имени В.А. Казакова»

И.С. Фалеева

2016 года

1. Общие положения

1.1. Методическая служба является структурным подразделением ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А.Казакова» (далее техникум).

1.2. Положение о методической службе разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А.Казакова»

1.3. Методическая служба призвана способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала преподавателя, мастера производственного обучения, классного руководителя, направленного на оптимальное формирование и развитие личности обучающегося, студента, его самореализацию.

1.4. Цель методической службы - обеспечить действенность системы внутреннего управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности образовательного учреждения.

2. Цель и задачи методической службы

2.1. Методическая служба является организационной формой методической работы техникума, образующей систему взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала педагога, его профессионального мастерства, на рост уровня образованности, развитости и воспитанности обучающихся.

2.2. Методическая служба интегрирует усилия преподавателей, мастеров производственного обучения и других специалистов, участвующих в сопровождении учебно-воспитательного процесса в техникуме.

2.3. Цель методической службы – обеспечить действенность системы внутреннего управления в техникуме, совершенствовании, развитии и методическом обеспечении

учебно-воспитательного процесса, комплексного его сопровождения, высокопрофессионального кадрового обеспечения.

2.4. Для реализации поставленной цели методическая служба призвана решать следующие задачи:

- повышение профессионального мастерства преподавателей;
- создание условий для развития педагогического творчества;
- оказание действенной помощи преподавателям в улучшении организации обучения и воспитания обучающихся;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов техникума;
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, органической взаимосвязи базового общего и профессионального образования;
- методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей специальностей техникума учебно-программной документацией, учебной и методической литературой, другими средствами обучения;
- проведение диагностических и экспертных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов педагогического труда;
- внедрение в учебно-воспитательный процесс эффективных образовательных технологий, методик, новейших достижений педагогической науки и передового опыта.
- создание условий для своевременного и качественного повышения квалификации педагогических работников техникума.
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики.

3. Функции методической службы

3.1. Функции по связям с «внешней средой»

3.1.1. Аналитическая функция:

- осмысление социального заказа (предприятий, общества), требований государства к системе СПО, уяснение ориентиров образовательной политики, конкретных программно-методических требований, приказов и инструкций вышестоящих органов образования;
- самообследование процесса предоставления образовательных услуг на соответствие социальному заказу.

3.1.2. Функция планирования:

- перспективное планирование.

3.1.3. Организационно-управленческая функция:

- разработка нормативно-правовой (положений, инструкций) документации обеспечивающей деятельность учреждения;
- управление взаимодействием Методической службы техникума с другими подразделениями и учреждениями.

3.1.4. Исследовательская, инновационная, экспериментальная – научная функция:

- сотрудничество с профильными кафедрами ВУЗов;
- осуществление взаимодействия по инновационной, экспериментальной, исследовательской деятельности техникума и привлекаемых сторонних предприятий и организаций;
- содействие научной работе педагогических работников и студентов.

3.1.5. Учебно-методическая функция:

- оснащение образовательного процесса учебно-методическим комплексом по преподаваемым дисциплинам.

3.1.6. Функция координации:

- координация деятельности Методической службы и структурных подразделений техникума;

- взаимодействие и координация методической деятельности с Федеральными учебно-методическими объединениями СПО, Федеральным институтом развития образования Минобрнауки России;

- осуществление государственно-частного партнерства с предприятиями и организациями, участвующими в образовательном процессе техникума.

3.1.7. Функция контроля и коррекции за осуществляемыми проектами.

3.1.8. Аттестация, аккредитация:

- подготовка документации для прохождения аттестации педагогических и руководящих работников;

- подготовка документации для прохождения аккредитации по основным профессиональным образовательным программам техникума.

3.2 Функции по отношению к коллективу учреждения

3.2.1 Аналитическая функция:

- мониторинг профессионально - педагогических и информационных потребностей руководящих и педагогических работников техникума;

- создание базы данных о педагогических работниках техникума и результатах их труда;

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

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы цикловых комиссий;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.2.2 Информационная функция:

- формирование банка педагогической информации;

- ознакомление педагогических работников техникума с новинками педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературой;

- ознакомление руководящих и педагогических работников техникума с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений СПО;

- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебников, рекомендациях и т.д.;

3.2.3 Организационно-методическая функция:

- изучение запросов, методическое сопровождение педагогических работников;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников, оказание им организационно-методической помощи;

- организация методической работы цикловых комиссий;

- организация методического сопровождения образовательного процесса, подготовка и проведение конференций, конкурсов профессионального мастерства, олимпиад и т.д.;

3.2.4 Консультационная функция:

- организация консультаций для педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса;
- популяризация и разъяснение результатов педагогических и психологических исследований.

3.2.5 Контролирующая функция:

- осуществление контроля качества ведения программно-методической, учебной и др. документации педагогических работников;
- осуществление контроля качества преподавания учебных дисциплин педагогическими работниками техникума;
- осуществление контроля за организацией образовательного процесса.

4. Структура и состав методической службы

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

4.2. В состав методической службы входят заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели цикловых комиссий, педагогический коллектив.

4.3. Заместитель директора по учебно-методической работе осуществляет управление методической службой, является непосредственным организатором методической работы в техникуме, организует деятельность методиста.

4.4. Методист организует и координирует учебно-методическую деятельность преподавателей техникума в соответствии с основными направлениями работы методической службы.

4.5. В структуру методической службы входят:

- методический совет;
- цикловые комиссии.

4.6. Методический совет выполняет функции управления и координации:

- проектирование концепции и программы функционирования и развития учреждения;
- организация и обеспечение деятельности всех подразделений методической службы;
- координация деятельности методической службы, с администрацией учебного заведения и другими его службами;
- установление связей с различными методическими центрами органов Управления образованием, и осуществляет свою деятельность на основании Положения о Методическом совете техникума.

4.7. Цикловые комиссии техникума в качестве основной функции рассматривают координацию методической деятельности педагогических работников: планирование методической работы, анализ и обсуждение отчетов педагогических работников, изучение и обобщение опыта, проведение методических мероприятий. Цикловые комиссии осуществляют свою деятельность на основании Положения о цикловых комиссиях техникума.

5. Права и обязанности методической службы

5.1. Работники методической службы имеют право:

- принимать участие в управлении в соответствии с Уставом техникума;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса техникума;
- давать рекомендации руководителям структурных подразделений техникума по вопросам, относящимся к компетенции методической службы;
- получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы методической службы;
- получать поддержку со стороны администрации техникума в организации работы методической службы;
- быть представленным к различным формам поощрений, предусмотренных для работников техникума.

5.2 Работники методической службы обязаны:

- честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- систематически знакомиться с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, соответствующих органов управления образованием.

6. Организация работы методической службы

6.1 Режим работы методической службы определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка техникума.

6.2 Руководство методической службой осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором техникума.