



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

« 02 » 09 2020 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.