

Министерство образования и науки РТ
ГАПОУ «Арский педагогический колледж им. Тукая»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ГАПОУ «Арский
педагогический колледж им. Г. Тукая»

Протокол № 1
от «27» августа 20 16 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГАПОУ «Арский
педагогический колледж им. Г. Тукая»


Г.Ф. Гарипова
20 16 год



Приказ № 41 от 29.08.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации методической службы
в ГАПОУ «Арский педагогический колледж им. Габдуллы Тукая»

Арск, 2016

1. Цели, задачи и направления деятельности методической службы колледжа

1.1. Методическая служба ГАПОУ «Арский педагогический колледж имени Г.Тукая» (далее – Колледж) является структурным подразделением Колледжа, подчиняется заместителю директора по научно-методической работе.

1.2. Цель Методической службы – обеспечить действенность системы внутриколледжного управления в организации, совершенствовании, развитии и методического обеспечения образовательного процесса, его комплексного сопровождения, высокого профессионального кадрового обеспечения.

1.3. Для реализации поставленной цели Методическая служба призвана решать следующие задачи, составляющие основное содержание ее деятельности:

- организация активного участия членов педагогического коллектива в разработке программы развития учреждения и его реализации, а также в инновационной деятельности Колледжа;
- обеспечение условий повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала педагогов: комплексное учебно-методическое обеспечение и научно-методическое сопровождение образовательного процесса, обеспечивающие повышение качества освоения обучающимися образовательных программ;
- создание единого информационного пространства (методического банка), обеспечивающего своевременное поступление, обобщение и пропаганду передового педагогического опыта, продуктивных педагогических технологий и опыта их использования, методических рекомендаций и разработок, способствующих повышению качества образовательного процесса;
- организация проведения диагностических, консультативно-методических, экспертных и аттестационных процедур для объективного анализа, планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса;
- создание условий стимулирования творческого саморазвития педагогов через организацию аттестации, конкурсов педагогического мастерства, конференций, семинаров, мастер-классов и др.

1.4. Методическая служба Колледжа в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Республики Татарстан;
- уставом и локальными актами Колледжа.

1.5. Методическая служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Колледжа.

1.6. Методическая служба осуществляет свою деятельность по четырем основным направлениям.

1.6.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Колледжа;
- создание базы данных о педагогических работниках Колледжа;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в Колледже;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы в Колледже;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

1.6.2. Информационная деятельность:

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

- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников Колледжа с опытом инновационной деятельности других образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников Колледжа о новых направлениях в развитии профессионального образования, о новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов.

1.6.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников Колледжа, оказание им информационно-методической помощи;
- организация работы кафедр и секций Колледжа;
- организация методического сопровождения образовательного процесса;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников Колледжа;
- организация и проведение конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся колледжа;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием.

1.6.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников Колледжа;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований.

1.7. Формами работы Методической службы в Колледже являются:

1.7.1. Коллективные формы:

- семинары, практикумы, тренинги, мастер-классы;
- научно-практические конференции;
- Школа профессионального мастерства;
- Школа молодого педагога;
- кафедры и секции;
- творческие группы (временные);
- открытые уроки и внеклассные мероприятия, предметные декады, декады творчества;
- методические выставки;
- педагогические советы.

1.7.2. Индивидуальные формы:

- консультация;
- работа над индивидуальной темой самообразования;
- взаимопосещение и анализ занятий;
- наставничество;
- курсы повышения квалификации;
- стажировка.

2. Структура и организация деятельности

Методической службы Колледжа

2.1. Структура Методической службы представляет собой целостную систему взаимодействия методических, информационных, диагностических, кадровых, материально-технических и других подсистем, обеспечивающих эффективную реализацию методической работы в Колледже.

2.2. В структуру Методической службы входят:

- методический совет;
- кафедры и секции;
- методический кабинет;

- Школа молодого педагога;
- Школа профессионального мастерства.

2.3. Методический совет

2.3.1. Методический совет является центральным ядром Методической службы Колледжа. Методический совет – коллегиальный, консультативно-методический орган, действующий на основе решений и поручений педагогического совета, директора Колледжа, на основании устава Колледжа.

2.3.2. В состав методического совета входят: заместители директора, заведующие структурными подразделениями Колледжа, заведующие кафедрами и секций, методисты. Методический совет возглавляет заместитель директора по научно-методической работе. Из членов научно-методического совета избирается секретарь.

2.3.3. Методический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы педагогического совета.

2.3.4. Функции методического совета:

- диагностическая (мониторинг педагогической деятельности, аттестация педагогических работников);
- информационная (информационная поддержка педагогов);
- научно-исследовательская (координация научно-исследовательской деятельности, презентация инновационного опыта);
- организационная (подготовка к участию в конкурсах педагогического мастерства, распространение передового опыта);
- образовательная (внедрение и апробация современных технологий, утверждение программ).

2.3.5. На заседании методического совета секретарем ведется протокол. В протоколе указываются: его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткое изложение выступлений, предложение и замечаний выступающих, принятое решение. К протоколу прилагаются материалы по

обсуждаемому вопросу. Протокол заседания методического совета подписывается его председателем, заместителем председателя и секретарем.

2.3.6. Решения методического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. Решения методического совета, утвержденные директором Колледжа, являются обязательными для выполнения.

2.4. Кафедры и секции

2.4.1. Методический совет организует и координирует деятельность кафедр и секций Колледжа, которые призваны осуществлять работу по совершенствованию профессионально-педагогического мастерства, организации взаимопомощи в целях обеспечения качества образовательного процесса и реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

2.4.2. Деятельность кафедр и секций Колледжа регламентируется Положением о кафедрах (секциях).

2.5. Методический кабинет

2.5.1. Координирующую и организующую роль в сервисном методическом обеспечении педагогов играет методический кабинет Колледжа.

2.5.2. Цель работы методического кабинета – обеспечение необходимых условий для индивидуальной методической работы и самообразования педагогов Колледжа, повышения квалификации педагогов, их личностного и профессионального роста.

2.5.3. Методический кабинет:

- информирует педагогических работников о совершенствовании форм и методов обучения, о проблемах профессионального образования;
- оказывает методическую помощь педагогам и руководящим работникам в организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС;

- изучает и распространяет передовой опыт обучения и воспитания, методической, научно-исследовательской, инновационной деятельности;
- организует индивидуальные и групповые консультации педагогов по вопросам их профессиональной деятельности;
- ведет накопление и систематизацию нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, методических разработок и другой продукции методической деятельности педагогов.

2.5.4. Работу методического кабинета организует заведующий методическим кабинетом.

2.5.5. Оснащение методического кабинета включает в себя:

А) материалы по организации образовательного процесса:

- нормативные документы;
- федеральные государственные образовательные стандарты;
- рабочие учебные планы по специальностям;
- примерные основные профессиональные образовательные программы, по которым осуществляется подготовка специалистов в Колледже;
- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, по которым осуществляется подготовка специалистов в Колледже;
- фонды оценочных средств;
- локальные акты Колледжа.

Б) учебно-методическую документацию:

- план работы Колледжа на год;
- план методической работы;
- протоколы и решения методического совета;
- планы работы кафедр и секций;
- методические разработки учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- методические разработки по вопросам организации образовательного процесса.

В) информационное обеспечение:

- психолого-педагогическую и методическую литературу;
- методические материалы в помощь преподавателям;
- материалы для подготовки преподавателей к аттестации;

- документы, регламентирующие аттестацию педагогических и руководящих работников Колледжа;
- материалы Школы молодого педагога;
- материалы повышения квалификации педагогов Колледжа.

2.6. Школа молодого педагога

2.6.1. Школа молодого педагога является одной из основных форм повышения педагогической квалификации молодых работников Колледжа.

2.6.2. Целью работы Школы молодого педагога является создание условий для эффективного развития профессиональной компетентности начинающего педагога.

2.6.3. Организация деятельности Школы молодого педагога в Колледже регламентируется Положением о Школе молодого педагога.

2.7. Школы профессионального мастерства

2.7.1. Школы профессионального мастерства функционируют на школьном отделении, отделении специальных дисциплин, отделении физической культуры Колледжа с целью повышения профессионального мастерства педагогических работников.

2.7.2. Задачи Школ профессионального мастерства:

- расширение круга профессиональных умений педагогов;
- развитие информационной и методической культуры педагогов Колледжа;
- консультирование коллектива о новых технологиях, инновациях в образовательной сфере;
- обобщение передового педагогического опыта;
- разработка программно-методического обеспечения образовательного процесса (учебно-методические пособия, методические рекомендации, методики преподавания, обучающие программы, цифровые образовательные ресурсы).

2.8. Успешность функционирования методической службы Колледжа во многом определяется четкой организацией деятельности всех подструктур, распределением полномочий и ответственности между всеми участниками методической работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностям работы Колледжа.