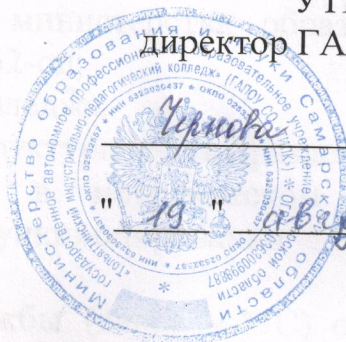


Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

директор ГАПОУ СО «ТИПК»

С.Н. Чернова



2016 г.

Б 250-02

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основе документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464);
- Устав ГАПОУ СО «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж», утвержденный приказом министерства образования и науки Самарской области от 17.02.2015 г. №52-од;
- Правила внутреннего распорядка колледжа.

1.2. Методическая служба-это структурное подразделение колледжа, деятельность которой заключается в методическом и нормативно-организационном обеспечении функционировании образовательного пространства колледжа.

1.3. Деятельность методической службы (далее - МС) осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Методическая работа планируется, организуется, проводится с учетом основных направлений, целей и задач работы колледжа и индивидуальных потребностей его педагогических работников.

1.5. Методическую службу возглавляет заместитель директора по учебной работе.

2. Цели, задачи и содержание работы методической службы

2.1. Основной целью методической службы является обеспечение действенности системы внутриколледжного управления в организации совершенствовании, развитии и методическом обеспечении образовательного процесса, комплексного его методического сопровождения, профессионального кадрового обеспечения.

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

2.2.1. Организация участников образовательного процесса в инновационной, опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности колледжа.

2.2.2. Обеспечение условий повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала педагогических работников и администрации колледжа.

2.2.3. Организация активной деятельности всех сотрудников методической службы колледжа.

2.2.4. Создание единого пространства, обеспечивающего своевременное поступление, обобщение и пропаганду актуального педагогического опыта, продуктивных педагогических технологий и опыта их использования,

методических рекомендаций и разработок, способствующих повышению качества образовательного процесса.

2.2.5. Организация проведения диагностических, консультативно-методических, экспертных и аттестационных процедур для объективного анализа, планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса.

2.2.6. Организация учебно-исследовательской работы студентов.

3. Функции методической службы

3.1. Аналитическая функция:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников колледжа;
- создание базы данных о педагогических работниках колледжа;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в рабочих группах ОПОП, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах работы рабочих групп ОПОП;
- изучение, обобщение и распространение актуального педагогического опыта.

3.2. Информационная функция:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, - научно-методической);
- ознакомление педагогов колледжа с новинками педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературы, с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогов колледжа о новых направлениях развития образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, рекомендациях.

3.3. Организационно-методическая функция: - изучение запросов и оказание адресной помощи педагогам колледжа;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников колледжа, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация методического сопровождения образовательного процесса;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства, фестивалей, олимпиад;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями и органами управления образованием.

3.4. Организация научно-исследовательской работы студентов:

- координация работы всех подразделений по осуществлению научных исследований студентами;

- разработка предложений по совершенствованию организации,
- осуществлению и развитию исследовательской работы с учетом изменяющихся условий, накапливаемого опыта и складывающихся традиций;
- проведение конкурсов исследовательских работ студентов;
- участие в проведении конкурсного отбора исследовательских работ, - выполненных студентами, для представления их результатов на конференциях, семинарах, конкурсах, выставках различного уровня;
- проведение информационно-разъяснительной работы о задачах,
- осуществлении и мероприятиях системы исследовательской деятельности студентов;
- организация научных конференций, семинаров, «круглых столов», встреч, олимпиад, конкурсов, выставок;
- проведение выставок лучших исследовательских работ.

3.5. Консультационная функция:

- организация консультаций для педагогов по вопросам организации образовательного процесса;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- оказание помощи студентам в выполнении учебно-исследовательских работ.

3.6. Контролирующая функция:

- осуществление контроля программно-методической документации;
- учет повышения квалификации педагогов.

4. Права и обязанности методической службы.

4.1. Принимать участие в управлении колледжем в соответствии с уставом колледжа:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса колледжа;
- давать рекомендации руководителям структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции методической службы;
- получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы службы;
- получать поддержку со стороны руководства колледжа в вопросах организации работы подразделения.

4.2. Работники методической службы колледжа обязаны:

- добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- систематически знакомиться с нормативными документами федеральных и региональных органов управления образованием по вопросам обучения и воспитания студентов.

5. Контроль за деятельностью методической службы

5.1. Контроль за деятельностью методической службы осуществляется директором колледжа, его заместителями.

5.2. Ход и итоги контроля в масштабе колледжа анализируются и обсуждаются на заседаниях педагогических и методических советов.