

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО ЦТОиДТТ

Ю.Н. Кумейко

Приказ № 10 от « 25 » сентября 201 6 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о методической службе

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр технологического образования и детского технического
творчества» г.Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение о методической службе определяет цели, задачи, структуру организации, направления деятельности и формы методической работы в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г.Белгорода (далее - Центр).

1.2. Методическая служба является структурной единицей в системе управления Центра.

1.3. Методическая служба Центра обеспечивает:

- адаптацию Центра к новым условиям модернизации образования;
- построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье.

1.4. Методическая служба Центра предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств преподавателя, мастера производственного обучения, педагога дополнительного образования, повышение их профессионального мастерства.

1.5. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в Центре являются:

- распределение полномочий, прав и обязанностей;
- учёт социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в рамках Центра;
- учёт активного положительного опыта методической работы каждого педагога в построении общей системы методической работы Центра.

2. Цель и задачи методической службы

2.1. Целью методической службы Центра является создание условий, способствующих повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала преподавателя, мастера производственного обучения, педагога дополнительного образования, направленного на формирование и развитие личности учащегося, его самореализацию.

2.2. Задачами методической службы Центра являются:

- осуществление управления процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, содействие организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;
- обеспечение эффективного и оперативного информирования о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;
- содействие созданию программно-методического и научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;
- организация активного участия педагогов в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных процессах;
- осуществление контроля за выполнением требований образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;
- обеспечение проведения диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- обеспечение пополнения информационного педагогического банка данных Центра о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

3. Структура деятельности методической службы

3.1. Кандидатура руководителя методической службы – заместителя директора закрепляется приказом директора Центра.

3.2. Методическая служба, как профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и инновационной деятельностью педагогического коллектива Центра, представлена следующими уровнями линейного соподчинения:

3.2.1. Методический совет (тактический уровень) – центр, организующий методические события, возглавляет, координирует и контролирует деятельность всех структурных единиц методической службы.

3.2.2. Социально-психологическая служба – осуществление психологической диагностики участников образовательных отношений, повышение психологической компетентности педагогов, создание психологически комфортных условий для работы педагога.

3.2.3. Библиотека – информационное обеспечение участников образовательных отношений методическими материалами.

3.2.4. Методические объединения Центра создаются по направлениям работы.

3.2.5. Могут создаваться временные рабочие проблемные группы на краткосрочный период для выполнения актуальной задачи или решения проблемы на определенный момент деятельности.

4. Деятельность структурных подразделений методической службы

4.1. Успешность функционирования методической службы во многом определяется чёткой организацией деятельности всех структурных единиц, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностями работы образовательного учреждения, сложившимся в нём традициям.

4.2. Средствами обеспечения содержания деятельности являются: организация и проведение постоянно-действующих семинаров; плановое и оперативное посещение занятий и мероприятий с последующим методическим анализом; подготовка проектов нормативных документов, обеспечивающих качество методической работы; подготовка годового анализа методической работы, отчетов по итогам аттестации педагогов Центра.

4.3. Основные направления деятельности:

- планирование деятельности: разработка текущего и перспективного планов методической деятельности структурных единиц и методической службы в целом с учетом методической темы и программы развития Центра;

- управленческое: управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях модернизации образования;

- организационно-методическое: создание программно-методического научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта; условий для разработки авторских программ; оказание методической помощи педагогам;

- информационное: отбор и систематизация информации, оперативное ознакомление с методическими новинками, ознакомление с законодательными основами и нормативно-правовой базой, регламентирующей образовательную

деятельность Центра; изучение передового педагогического опыта; знание и активное использование достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня педагогов;

- инновационное: разработка и реализация системы мероприятий, направленных на развитие исследовательских компетенций педагога, как участника и организатора инновационной, исследовательской и проектной деятельности; использование в образовательном процессе современных методов, форм и видов обучения, новых педагогических технологий;

- контроль деятельности: осуществление системы внутриучрежденческого контроля за уровнем профессионализма педагога, выполнением образовательных программ, требований к структуре современного урока, уровнем сформированности учебных навыков учащихся; выполнением планов деятельности структурными единицами методической службы и др.;

- диагностическое: формирование диагностических данных о профессиональном росте педагогов, о затруднениях педагогов в методической деятельности, о состоянии образовательного процесса и др.;

- анализ деятельности: проблемно-ориентированный анализ промежуточных и итоговых результатов методической деятельности по структурным единицам методической службы и направлениям работы для определения результатов деятельности и основных проблем за определенный период с целью последующего формулирования основных задач методической работы, перспектив развития отдельных структур и методической службы в целом.

4.4. Формами методической работы являются проблемные и тематические педсоветы; курсы повышения квалификации; методические семинары; самообразование педагога; педагогические конференции, участие конкурсах профессионального мастерства; публикации.

4.5. Деятельность структурных подразделений методической службы определяется отдельными положениями.

4.6. Взаимосвязи с другими органами и организациями участники методической службы устанавливают взаимосвязи с педагогами других образовательных организаций г. Белгорода по направлениям методической деятельности; с методистами МКУ НМИЦ г. Белгорода, БелИРО, с высшими учебными заведениями города, являются участниками методических объединений муниципального уровня.

5. Документация

5.1. Методическая работа в Центре оформляется (фиксируется) документально в форме:

- перспективного годового плана методической работы Центра;
- протоколов Методического совета;
- планов и анализов работы методических объединений Центра;
- разработок лучших методических мероприятий Центра;
- аналитических справок по отдельным мероприятиям;
- авторских педагогических разработок;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов Центра, материалов печати по проблемам образования;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов учащихся, методических объединений, творческих групп).

5.2. Документально оформленная методическая работа школы заносится в банк педагогического опыта педагогов Центра и накапливается в папках структурных единиц методической службы по направлениям деятельности.

6. Методический кабинет

6.1. Методический кабинет является центром методической работы в Центре.

6.2. Методическое руководство работой кабинета осуществляет заместитель директора.

6.3. Основные задачи методического кабинета:

- своевременное информирование педагогов о нормативно-правовых актах, передовых достижениях педагогической и психологической наук;
- оказание адресной помощи педагогам Центра в организации учебной и внеурочной деятельности;
- систематизация материалов о новейших педагогических технологиях;
- диагностическое сопровождение учебного процесса с целью выявления пробелов и оказания своевременной помощи.

6.4. Основные направления деятельности методического кабинета:

- создание картотеки педагогических кадров Центра с целью накопления информации для изучения возможностей и способностей педагогических работников;
- разработка методических рекомендаций по основным направлениям инновационной работы, по способам учебной деятельности и использованию их в учебно-воспитательной работе;
- создание информационного банка данных: нормативно-правовых актов; материалов передового педагогического опыта; материалов инновационного опыта;

- создание банка учебно-методических комплексов по программам профессионального обучения и направлениям воспитательного процесса в Центре;

- создание банка данных о педагогах, работающих в новационных и инновационных режимах.

6.5. При методическом кабинете может быть создана автономная библиотека методической литературы, обеспечивающая реализацию основных направлений его деятельности.

7. Недели профессионального мастерства

7.1. Недели профессионального мастерства в Центре проводятся ежегодно методическими объединениями с целью повышения профессиональной компетенции преподавателей и мастеров производственного обучения в рамках плана методической работы, а также для развития познавательной и творческой активности учащихся.

7.2. Задачи недели профессионального мастерства:

- совершенствование профессионального мастерства педагогов через подготовку, организацию и проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, конкурсов проектов;

- вовлечение учащихся в самостоятельную творческую деятельность, повышение их интереса к изучаемым дисциплинам;

- выявление учащихся, обладающих творческими способностями, стремящихся к углубленному изучению определенной учебной дисциплины или образовательной области.

7.3. Неделя профессионального мастерства проводится в соответствии с планом работы образовательного учреждения. План подготовки и проведения недели профессионального мастерства утверждается директором Центра не позднее, чем за неделю до начала ее проведения.

7.4. Организатором недели профессионального мастерства является методическое объединение.

7.5. Участниками недели профессионального мастерства являются: все преподаватели, преподающие программу профессионального обучения, по которой проводится неделя профессионального мастерства; учащиеся Центра, изучающие профессию или образовательную область, по которой проводится неделя профессионального мастерства.

7.6. В рамках недели профессионального мастерства могут проводиться: предметные олимпиады; нетрадиционные и интегрированные уроки по предмету; конкурсы; внеклассные мероприятия.

7.7. Проведение недели профессионального мастерства должно сопровождаться разнообразной наглядной информацией, которая располагается в фойе Центра. Наиболее активные участники награждаются грамотами.

7.8. По окончании недели профессионального мастерства на заседании методического объединения проводится анализ мероприятий, организованных в ходе предметной недели.

ПРИНЯТО

Протокол заседания педагогического совета

№4 от 15 января 2016г.

