

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КЛЕПИКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ОГБПОУ «СКТТ»)**

СОГЛАСОВАНО
Советом ОГБПОУ «СКТТ»
протокол № 3
от 28.09 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «СКТТ»
В.С. Бряков
«29» 09 2020
рег. № 05. 2020

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Методист

1 Общие положения

1.1 Методист относится к категории педагогических работников и подчиняется непосредственно заведующему отделом по методической работе и информационным технологиям.

1.2. На должность методиста принимается лицо:

1) отвечающее одному из указанных в подпунктах «а» - «б» настоящего пункта требований:

а) имеющее высшее образование – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование в области методической деятельности в профессиональном образовании (профессиональном обучении, ДПО),

б) имеющее высшее педагогическое образования – магистратура в области методической деятельности в образовании (профессиональном образовании, профессиональном обучении, ДПО),

в) имеющее высшее образование – специалитет или магистратура, рекомендуется дополнительное профессиональное педагогическое образование в области методической деятельности в профессиональном образовании (профессиональном обучении, ДПО),

2) имеющее при наличии квалификации бакалавра опыта работы преподавателем или мастером производственного обучения не менее двух лет. При наличии квалификации магистра или специалиста требования к опыту работы не предъявляются,

3) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации, ст. 331 ТК РФ,

4) прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

1.3 Методист должен знать:

1) программы социально- экономического развития и развития профессионального образования региона,

2) тенденции развития соответствующей области профессиональной деятельности,

3) теорию, методику и практику маркетинговых исследований в профессиональном образовании и ДПО, основы мониторинга рынка и требований к квалификациям (компетенциям) работников,

4) профессиональные стандарты и (или) квалификационные требования к специалистам среднего звена, квалифицированным рабочим, служащим, рабочим, служащим по профилям деятельности Учреждения, методику их применения при разработке образовательных программ,

5) нормативные правовые акты, психолого- педагогические и организационно- методические основы организации образовательного процесса по образовательным программам СПО, ПО, ДПО,

6) современные концепции и образовательные технологии СПО, ПО, ДПО,

7) особенности построения компетентностноориентированного образовательного процесса,

8) законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных,

9) локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие вопросы программно- методического обеспечения образовательного процесса, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные,

10) методологические и теоретические основы современного профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального обучения,

11) источники надежной и достоверной информации, отражающие государственную и региональную политику в области образования в целом и реализации образовательных программ СПО, ПО, ДПО,

12) требования ФГОС СПО, профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, примерных образовательных программ,

13) требования к образовательным программам и документам, входящим в их состав, основные этапы и методику разработки учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин, ПМ, оценочных и методических материалов, соответствующих требованиям компетентностного подхода в образовании и ориентированных на оценку квалификации,

14) требования к современным учебным и учебно-методическим пособиям, ЭОР, иным методическим материалам,

15) стадии профессионального развития педагогов,

16) правила слушания, ведения беседы, убеждения, приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения, логику и правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога,

17) требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в Учреждении и вне Учреждения,

18) меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством,

19) современные подходы, методы и инструментарий мониторинга и оценки качества реализации преподавателями и мастерами производственного обучения программ учебных дисциплин, ПМ, практик, анализа занятий, оценки квалификации (компетенций) преподавателей и мастеров производственного обучения.

1.4 Методист должен уметь:

1) формулировать и обсуждать с руководством организации и специалистами задачи, концепцию и методы изучения требований рынка труда и обучающихся к качеству СПО, ДПО, ПО (далее – исследования), ресурсы, необходимые для его проведения и источники их привлечения,

2) формировать план выборки, разрабатывать самостоятельно или с участием специалистов инструментарий исследования,

3) обеспечивать оптимизацию затрат на проведение исследования,

4) организовывать апробацию разработанного инструментария,

5) распределять обязанности между специалистами, обучать использованию инструментария исследования, обеспечивать координацию их деятельности и выполнение программы исследования,

6) использовать инструментарий исследования, различные формы и средства взаимодействия с респондентами (работодателями, абитуриентами, обучающимися, их родителями (законными представителями)),

7) проводить первичную обработку результатов исследования и консультировать специалистов по её проведению,

8) обрабатывать, анализировать и интерпретировать результаты исследований, привлекать к работе экспертов, организовывать обсуждение результатов анализа,

9) разрабатывать и представлять руководству организации и педагогическому коллективу предложения и рекомендации по формированию образовательных программ, совершенствованию условий их реализации на основе изучения требований рынка труда и обучающихся к качеству СПО, ПО, ДПО,

10) анализировать и оценивать инновационные подходы к реализации образовательных программ СПО, ДПО, ПО, находить в различных источниках информацию, необходимую для решения профессиональных задач и самообразования,

11) определять цели, задачи и специфику образовательных программ с учетом их

направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей,

12) планировать и организовывать обсуждение с руководством образовательной организации и педагогами, реализующими образовательные программы, их цели, задачи и специфику, роль учебных дисциплин, ПМ и иных компонентов в программе,

13) организовывать взаимодействие представителей работодателей, руководства Учреждения и педагогических работников при определении требований к результатам подготовки обучающихся и выпускников образовательных программ СПО, ДПО, ПО, содержание и формы взаимодействия с работодателями при реализации программ,

14) проводить индивидуальные и групповые консультации для преподавателей, мастеров производственного обучения по разработке учебно - методических материалов, в том числе программ учебных дисциплин, ПМ, оценочных средств, циклов занятий,

15) оценивать качество разработанных материалов на соответствие :

- порядку организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам,

- современным теоретическим и методическим подходам к разработке и реализации соответствующих образовательных программ,

- требованиям работодателей,

- образовательным потребностям обучающихся, требованию предоставления программой возможности её освоения на основе индивидуализации содержания,

- требованиям охраны труда,

16) анализировать состояние и планировать методическую работу в Учреждении,

17) консультировать председателей цикловых комиссий, руководителей структурных подразделений по вопросам повышения качества методической работы,

18) организовывать обсуждение и обсуждать методические вопросы с педагогическими работниками,

19) оказывать профессиональную поддержку оформления и презентации педагогами своего опыта,

20) использовать средства и способы распространения позитивного опыта организации образовательного процесса в Учреждении, в том числе с применением информационно- коммуникационных технологий и возможностей информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»,

21) готовить программно- методическую документацию для проведения внешней экспертизы и анализировать её результаты,

22) планировать проведение мониторинга и оценки качества реализации преподавателями и мастерами производственного обучения программ учебных дисциплин, ПМ, практик,

23) анализировать учебные занятия, практическую подготовку, обсуждать их в диалоге с преподавателями и мастерами производственного обучения,

24) разрабатывать на основе результатов мониторинга качества реализации программ учебных дисциплин, ПМ, практик рекомендации по совершенствованию образовательного процесса для преподавателей и мастеров производственного обучения,

25) проводить обсуждение с руководством Учреждения и педагогами результатов мониторинга качества реализации программ учебных дисциплин, ПМ, практик,

26) обеспечивать разработку, координировать реализацию, оценивать качество реализации, давать рекомендации по совершенствованию программ индивидуальной и групповой исследовательской и проектной деятельности обучающихся по программам СПО, ДПО, ПО,

27) оценивать квалификацию (компетенции) преподавателей, мастеров производственного обучения, планировать их подготовку, переподготовку и повышение квалификации,

28) вести учебную, планирующую документацию, документацию на бумажных и электронных носителях,

29) создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы,
30) заполнять и использовать электронные базы данных об участниках образовательного процесса и его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами, предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц,

31) обрабатывать персональные данные с соблюдением требований и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные.

1.5 Методист обязательно проходит обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

1.6 Методист проходит раз в пять лет аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством РФ порядке.

1.7 Методист назначается на должность и освобождается от неё приказом директора Учреждения.

1.8 Методист в своей деятельности руководствуется:

- Уставом Учреждения,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- приказами, распоряжениями, положениями и инструкциями руководителя Учреждения,
- настоящей должностной инструкцией.

2 Трудовые функции

2.1 Организационно - методическое обеспечение реализации образовательных программ профессионального обучения, СПО и ДПО, ориентированным на соответствующий уровень квалификации:

- 1) организация и проведение изучения требований рынка труда и обучающихся к качеству СПО, ДПО, ПО,
- 2) организационно - педагогическое сопровождение методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения,
- 3) мониторинг и оценка качества реализации преподавателями и мастерами производственного обучения программ учебных дисциплин, ПМ, практик,
- 4) организация и проведение воспитательной работы с обучающимися в аудиторное и внеаудиторное время.

3 Должностные обязанности

3.1 Методист исполняет следующие обязанности:

3.1.1 В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 1 пункта 2.1 настоящей должностной инструкции:

- 1) осуществляет организацию разработки и разработку программ и инструментария изучения количественных и качественных потребностей рынка труда в служащих, рабочих, квалифицированных рабочих специалистах среднего звена,
- 2) обеспечивает организацию разработки и разработку программ и инструментария изучения образовательных запросов и требований обучающихся и их родителей (законных представителей) к условиям реализации образовательных программ СПО, ДПО, ПО,
- 3) осуществляет организацию и проведение изучения количественных и качественных потребностей рынка труда в рабочих, служащих, квалифицированных рабочих и специалистах среднего звена,
- 4) обеспечивает организацию и проведение изучения образовательных запросов и

требований обучающихся и их родителей (законных представителей) к условиям реализации образовательных программ СПО, ДПО, ПО

5) разрабатывает предложения и рекомендации по формированию образовательных программ и совершенствованию условий их реализации на основе изучения требований рынка труда и обучающихся к качеству СПО, ДПО и ПО.

3.1.2 В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 2 пункта 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет организацию разработки и обновления образовательной программы СПО, ДПО и ПО,

2) обеспечивает контроль и оценку качества разрабатываемых учебно- методических материалов,

3) организует внешнюю экспертизу (рецензирование) и подготовку к утверждению программно- методической документации,

4) организует под руководством уполномоченного руководителя Учреждения методическую работу, в том числе деятельность методических цикловых комиссий или иных аналогичных структур, обмен и распространение позитивного опыта профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.1.3 В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 3 пункта 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) организует посещение и анализ занятий, проводимых преподавателями и мастерами производственного обучения,

2) осуществляет разработку рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса,

3) организует под руководством уполномоченного руководителя учреждения повышение квалификации и переподготовку педагогических работников.

3.1.4 В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 4 пункта 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) выполняет функции куратора группы,

2) участвует, согласно графику, в дежурстве по Учреждению совместно с учебной группой,

3) принимает участие в проведении профориентационных мероприятий,

4) выполняет функции заведующего учебным кабинетом, лабораторией, учебной мастерской или иного учебного помещения.

3.1.5. В рамках выполнения своих трудовых функций:

1) исполняет поручения своего непосредственного руководителя,

2) принимает участие в работе:

- Педагогического совета,

- Методического совета,

- Методических цикловых комиссий,

- Совета классных руководителей,

- иных объединений и советов Учреждения.

3) занимается самообразованием и саморазвитием путем изучения передового опыта в сфере образования, личного участия в конкурсах профессионального мастерства, научно- практических конференциях (региональных, межрегиональных и всероссийских) и иных мероприятиях направленных на профессиональный рост методиста.

4) создает отчетные и информационные материалы.

4 Права

Методист имеет право:

4.1 На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

4.2 Участвовать в обсуждении проектов документов по организации образовательного процесса.

4.3 Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников Учреждения необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.4 Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.5 Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.6 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.7 По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.8 Требовать от администрации Учреждения создания надлежащих условий для осуществления образовательного процесса.

4.9 Участвовать в управлении Учреждения в порядке, определенном Уставом ОГБ-ПОУ «СКТТ».

4.10 На защиту чести и достоинства.

4.11 На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.12 Повышать свою квалификацию, аттестоваться на квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации.

4.13 Давать обучающимся во время занятий и перемен распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

4.15 Ходатайствовать о поощрении или наложении на преподавателей и мастеров производственного обучения взысканий в случаях и порядке, установленных локальными актами Учреждения.

5 Ответственность

5.1 Методист привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, – в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба образовательной организации – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6 Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н.

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей ин-

струкции, хранящейся у работодателя.

С должностной инструкцией ознакомлен: _____

«____» _____ 20__ г.