**Посадова інструкція методиста**

**1. Загальні положення**

Методист - працівник закладів освіти, який здійснює педагогічну, управлінську та інноваційну функції з метою підвищення ефективності освітнього процесу, переважно через професійний розвиток персоналу в межах визначених обов’язків.

Професійна діяльність методиста - це поєднання педагогічної, управлінської та інноваційної складових, що реалізуються через гармонізацію змістових і структурних елементів.

**2. Функції методиста**

Методист виконує управлінську, педагогічну та інноваційну діяльність.

*- Управлінська*

реалізується в межах основних етапів управлінського циклу: постановка цілі - збір, аналіз інформації - прийняття рішення (на її основі) - планування - організація виконання - перевірка (вивчення стану, контроль, аналіз результатів) - стимулювання - прогнозування. Проявляється як організаційно-координуюча діяльність з удосконалення професійної майстерності педагогічних працівників, педагогічного процесу в цілому на усіх рівнях: індивідуальному, груповому, колективному, загальноколеджівському.

*- Педагогічна*

розглядається як взаємодія з учасниками освітнього процесу, що реалізується через професійне спілкування та організаційно-методичне забезпечення їхньої навчальної, виховної та інших видів освітньої діяльності. Є синтезом двох складових: власна педагогічна діяльність та створення умов для творчого самовиявлення педагогічних працівників.

 *- Інноваційна*

полягає в інформаційно-методичній підтримці нового, що поширюється в освітній процес, передбачає пропаганду досягнень педагогічної науки, освітніх інновацій, вивчення, узагальнення, поширення ідей перспективного досвіду; організацію пошукової, дослідницької роботи, підтримку педагогів-експериментаторів, проведення педагогічних досліджень з метою удосконалення післядипломної освіти педагогічних працівників та підвищення якості навчально-виховного процесу.

**3. Блоки діяльності методиста**

*Організаційно-координуючий -* координація безперервної освіти педагогічних працівників, науково-методичне та організаційне забезпечення атестації, координація НМР навчального закладу з навчально-методичним центром, науково-практичним центром, ВНЗ 3-4 рівня акредитації, координація дослідно-експериментальної роботи.

*Діагностико-координуючий* – вивчення стану викладання, запитів і потреб, рівня професійної компетентності викладачів, результатів педагогічної діяльності через оцінювання навчальної діяльності студентів, прогнозування професійного зростання педагогічних працівників, моделювання змісту і структури НМР.

*Інформаційно-пропагандистський* - випереджувальне інформування про досягнення психолого-педагогічної науки, освітні технології ППД, нормативні документи МОіН України, нову науково-педагогічну літературу тощо, організації системи заходів з пропаганди щодо інноваційних педагогічних ідей.

**4. Посадові обов’язки методиста**

1. Управління методичною роботою. Визначення оптимальної системи науково-методичної роботи в коледжі. Організація усіх видів і форм методичної роботи в системі міжкурсового підвищення кваліфікації кадрів.

2.Спрямування діяльності циклових (предметних) комісій на безперервне підвищення професійної майстерності педагогічних працівників.

3. Розвиток творчого потенціалу педагогічних працівників, виявлення, узагальнення і розповсюдження кращого досвіду.

4. Створення і постійне поповнення інформаційного банку даних щодо новітніх освітніх технологій, перспективного досвіду.

5.Організація та керівництво педагогічними дослідженнями, експериментальною роботою.

6. Вивчення результативності підвищення кваліфікації педагогічних працівників, визначення тенденцій розвитку та удосконалення методичної роботи в коледжі.

7. Організація вивчення реального стану педагогічного процесу та його результатів оцінювання навчальної діяльності студентів.

8. Організація консультування, масових заходів, нетрадиційних форм методичної роботи.

9. Підготовка до друку матеріалів з актуальних проблем удосконалення педагогічної діяльності.

**5. Права методиста**

 Методист має право:

**1.** Брати участь у доборі та розстановці викладачів, їх атестації та тарифікації.

**2.** Виходити з пропозиціями до заступника директора з навчальної роботи та до педагогічної ради щодо оцінки роботи педагогічних працівників.

**3.** Подавати на розгляд директора, заступників директора, педагогічної ради плани та заходи щодо поліпшення навчального процесу, підвищення кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

**4.** Брати участь у розробці режиму та планів роботи навчального закладу.

**5. Відповідальність методиста**

Методист відповідає за:

1. Управління, визначення тенденцій розвитку та удосконалення методичної роботи.
2. Діяльність циклових (предметних) комісій.
3. Організацію педагогічних досліджень та експериментальну роботу.
4. Організацію підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
5. Вивчення та поширення передового педагогічного досвіду.