РАССМОТРЕНО
На заседании Ученого Совета
«30» января 2015 года
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОблИПКПР
Н.С.Лазарева
«30» января 2015 года
Приказ № 28

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе педагогического менеджмента ОблИПКПР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе педагогического менеджмента ОблИПКПР разработано в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Института.

1.2. Отдел педагогического менеджмента (ПМ) является структурным подразделением ОблИПКПР, осуществляющим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, научно-методическую деятельность в соответствии с государственным заданием и планом работы института.

1.3. Отдел ПМ организует и осуществляет свою деятельность на основе взаимодействия и сотрудничества со всеми структурными подразделениями института, образовательными учреждениями, управленческими и педагогическими работниками региональной системы образования Еврейской автономной области, а также с учреждениями культуры, науки, высшего и среднего специального образования соответствующего профиля.

2. Основные направления деятельности

2.1. Обеспечение профессионального развития управленческих и педагогических работников, в том числе молодых специалистов, через реализацию программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации с учетом потребностей потребителя.

2.2. Содействие развитию профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников в условиях введения ФГОС общего и среднего профессионального образования.

2.3. Способствование формированию функциональной компетентности руководящих и педагогических кадров, общей культуры и нравственности, гражданской позиции и творческой активности.

2.4. Совершенствование содержания и технологии проведения стажировок, в соответствии с учебно-тематическими планами и расписанием программ профессиональной переподготовки, на базе пилотных школ и региональных инновационных площадок.

2.5. Внедрение и реализация федеральных государственных образовательных стандартов общего и среднего специального образования.

2.6. Изучение, обобщение и представление (презентация) результативного педагогического опыта работы педагогов и образовательных учреждений.

2.7. Осуществление мониторинга по итогам программ профессиональной переподготовки и курсов повышения квалификации педагогических работников и руководящих кадров во взаимодействии с муниципальными отделами образования и руководителями образовательных учреждений.

2.8. Организационно-методическая поддержка профессионального становления и реализации творческого потенциала молодых педагогов. Оказание научно-методической помощи по работе с молодыми педагогами муниципальным отделам образования и образовательным учреждениям ЕАО.

3. Задачи деятельности

3.1. Выявление образовательных потребностей, профессиональных затруднений управленческих и педагогических работников, формирование предложений на повышение их квалификации и профессиональную переподготовку.

3.2. Разработка и реализация программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов сферы образования, дополнительных образовательных программ по запросам и потребностям специалистов.

3.3. Научно-методическое консультирование педагогических работников по актуальным проблемам и запросам из реальной педагогической практики.

3.4. Тьюторское сопровождение управленческих и педагогических работников, в том числе молодых специалистов, по индивидуальному образовательному маршруту в целях обеспечения качества образования.

3.5. Разработка учебно-методических и научно-методических материалов для управленческих и педагогических работников.

3.6. Проведение научно-методических исследований по профилю отдела, участие в мониторингах, как регионального, так и федерального уровней, по профилю отдела.

3.7. Организация и проведение научно-практических конференций, мастер-классов, педагогических и научных чтений, презентаций, конкурсов, выставок, семинаров по актуальным проблемам деятельности отдела ПМ.

3.8. Выявление, анализ и презентация результативного педагогического опыта педагогических работников по профилю отдела.

4. Функции

4.1. Образовательная — повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов с целью формирования готовности к осуществлению практической управленческой и педагогической деятельности.

4.2. Информационная — обеспечение специалистов региональной системы образования актуальной профессиональной информацией.

4.3. Тьюторская — осуществление индивидуального научно-методического сопровождения практической деятельности управленческих и педагогических работников в целях совершенствования качества образования.

4.4. Консультативная — обеспечение специалистов образовательных учреждений и организаций консультативной помощью в соответствии с образовательными запросами и профессиональными затруднениями.

4.5. Научно-исследовательская — разработка научно-методических проблем по профилю отдела ПМ, презентация и издание научно-методических материалов; проектирование и моделирование образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки; анализ деятельности образовательных организаций, образовательных учреждений, управленческих и педагогических работников, в том числе молодых специалистов, по актуальным направлениям комплексной модернизации образования в условиях введения и реализации ФГОС общего образования.

5. Виды деятельности

5.1. Учебная работа в соответствии с учебно-тематическими планами курсов ПК и сессий программ профессиональной переподготовки; разработка новых лекций по актуальной проблематике.

5.2. Учебно-методическая работа: разработка и внедрение инструктивно-методических писем, методических рекомендаций; подготовка учебно-методических пособий для управленческих и педагогических работников; апробация и внедрение электронных методических пособий для педагогических работников.

5.3. Научно-исследовательская работа: проведение исследования по разработке и апробации моделей профессионально-педагогического развития управленческих и

педагогических работников в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога; проведение актуальных мониторингов; оформление результатов мониторинга в аналитической справке; подготовка и публикация статей; подготовка и оформление сборников материалов научно-практических конференций; обеспечение научно-методического сопровождения деятельности инновационных образовательных учреждений ЕАО (региональные инновационные и стажировочные площадки); изучение, обобщение и распространение опыта инновационной управленческой и педагогической деятельности.

5.4. Организационно-методическая работа: разработка положений о конкурсе (мероприятии); проведение конкурса (мероприятия); разработка необходимых для учебной работы КИМов; тьюторское сопровождение деятельности управленческих и педагогических работников по работе с одарёнными и талантливыми детьми; координация областных мероприятий в рамках ФЦПРО и комплексной модернизации образования; организационное сопровождение массовых областных мероприятий и мероприятий ОблИПКПР; подготовка и предоставление материалов на сайт института.

5.5. Научно-методическая деятельность: разработка положения о конференции и информационных писем о её проведении; проведение конференций; выступления на конференции, Учёном Совете, методологическом семинаре и др.; разработка модулей для повышения квалификации управленческих и педагогических работников с использованием дистанционных технологий; разработка и корректировка программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

6. Цикл базовой деятельности

6.1. Формирование и обеспечение заказа на все виды повышения квалификации и профессиональной переподготовки по профилю отдела ПМ; организация и координация плановых и дополнительных учебных мероприятий.

6.2. Разработка, оформление, своевременное предоставление на согласование и утверждение учебно-методической документации по учебным мероприятиям в соответствии с государственным заданием и планом работы института.

6.3. Планирование работы отдела на месяц, год; составление индивидуальных недельных планов и отчётов.

6.4. Мониторинг и анализ результативности реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

7. Руководство и контроль за деятельностью отдела

7.1. Отдел ПМ возглавляет заведующий отделом, который обеспечивает управление деятельностью отдела. Заведующий отделом должен иметь высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

7.2. Заведующий отделом ПМ назначается приказом ректора ОблИПКПР, подчиняется непосредственно ректору ОблИПКПР и проректору по учебно-методической работе.

7.3. Контроль за деятельностью отдела ПМ осуществляет ректор ОблИПКПР и проректор по УМР.