



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКВТ»


В.Ю. Маевский

09 20 22 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом отделе
ПСП-05.01

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический отдел является самостоятельным структурным подразделением колледжа.

1.2. Методический отдел создан с целью повышения качества образования и методического обеспечения образовательной деятельности колледжа, совершенствования и оптимизации образовательного процесса.

1.3. Руководство методическим отделом осуществляет начальник методического отдела, который непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

1.4. Начальник методического отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.5. Структура и состав методического отдела утверждается приказом директора колледжа в соответствии со штатным расписанием.

1.6. В своей деятельности работники методического отдела руководствуются следующими документами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в действующей редакции);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 (в действующей редакции);

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– требованиями Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты (МК ПДНВ-78) с поправками;



- Уставом колледжа;
- документацией системы менеджмента качества (СМК) по направлению деятельности;
- СТ.РКВТ-01 Стандарт системы менеджмента качества. Управление документированной информацией;
- другими нормативными и локальными актами, регламентирующими деятельность колледжа.

1.7. Организация работы методического отдела осуществляется в соответствии с планом, который разрабатывается на учебный год, рассматривается на заседании методического совета и утверждаются директором колледжа.

1.8. Отчет о работе методического отдела заслушивается на последнем в учебном году заседании методического совета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Задачами методического отдела являются:

- организация разработки и обновления образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых колледжем;
- мониторинг качества учебно-методического обеспечения образовательных программ;
- повышение профессиональной компетентности педагогических работников;
- организационно-методическое сопровождение педагогической деятельности педагогических работников колледжа;
- организация работы по повышению квалификации, переподготовки педагогических работников колледжа;
- организация участия педагогических работников и обучающихся колледжа в различного уровня конкурсах, чемпионатах, олимпиадах профессионального мастерства, предметных олимпиадах.

3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

3.1. В части организации разработки и обновления образовательных программ методический отдел осуществляет следующие функции:

- участие совместно с учебным отделом и отделом практики и конвенционной подготовки в разработке учебной планирующей документации;
- консультационное и методическое обеспечение разработки (обновления) учебно-методических материалов, в т.ч. программ учебных предметов,



курсов, дисциплин, профессиональных модулей, оценочных средств, обеспечивающих реализацию образовательных программ;

- подготовка к утверждению программно-методической документации.

3.2. В части мониторинга качества учебно-методического обеспечения образовательных программ методический отдел осуществляет следующие функции:

- проведение мониторинга методического обеспечения образовательных программ;
- оценка качества разработанных материалов на соответствие требованиям ФГОС, современным теоретическим и методическим подходам к разработке и реализации образовательных программ, требованиям работодателей, образовательным потребностям обучающихся;
- проведение мониторинга укомплектованности библиотечного фонда печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.3. В части повышения профессиональной компетентности педагогических работников методический отдел осуществляет следующие функции:

- посещение и анализ занятий, проводимых преподавателями, с целью обобщения и трансляции педагогического мастерства и педагогического опыта;
- разработка методических рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса;
- организация работы по повышению педагогического мастерства преподавателей и проведению методических семинаров.

3.4. В части организационно-методического сопровождения педагогической деятельности и повышения квалификации, переподготовки педагогических работников колледжа методический отдел осуществляет следующие функции:

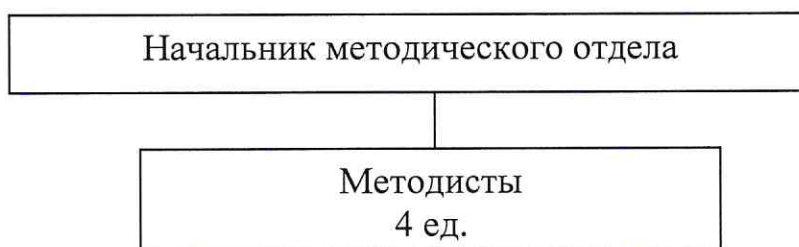
- планирование и организация повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;
- консультативное сопровождение аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, оказание помощи в обобщении, описании, оформлении педагогического опыта и подготовки портфолио профессиональной деятельности;
- организационно-методическое обеспечение деятельности цикловых комиссий;
- консультативное сопровождение участия обучающихся и педагогических работников в олимпиадах, конференциях, семинарах, конкурсах различного уровня.



4. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Методический отдел взаимодействует со структурными подразделениями колледжа, с министерством общего и профессионального образования Ростовской области, с государственными и негосударственными организациями и объединениями, работающими в области образования.

5. СТРУКТУРНАЯ СХЕМА МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА



Разработчик:

Начальник методического отдела

А.А. Епишева

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе

Н.Л. Кабанова

Ведущий специалист по кадрам

О.В. Прудникова

Ведущий юрисконсульт

Е.А. Федорченко

