

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Курганинский аграрно – технологический техникум»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
ГБПОУ КК «КАТТ»
Протокол № 12
от «30» нояб 2017 г.

УТВЕРЖАЮ:
Директор ГБПОУ КК «КАТТ»

_____ П.Ф. Серeda
«30» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе методического отдела
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края «Курганинский аграрно –
технологический техникум»
(ГБПОУ КК «КАТТ»)

г. Курганинск, х. Красное Поле, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе методического отдела государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Курганинский аграрно – технологический техникум» (далее Положение, техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273- ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013г. № 464 г. Москва «Об организации порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 30 июля 2013г. рег. № 29200;
- Уставом ГБПОУ КК «КАТТ»;
- С федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям и профессиям, по которым в образовательном учреждении ведется обучение.

1.2. Деятельность методического отдела осуществляется на основе действующего законодательства, нормативных документов Министерства образования и науки РФ, министерства образования и науки Краснодарского края, положений, указаний, рекомендаций научно-методических и методических органов, в частности государственного бюджетного учреждения «Научно - методический центр дополнительного профессионального образования».

1.3. Методический отдел является центром методической и научно-методической работы и материально-технической базой, обеспечивающей профессиональную деятельность педагогических работников ГБПОУ КК «КАТТ».

1.4. Методический отдел помогает планировать и организует методическую работу педагогическим работникам техникума.

1.5. Осуществляют работу методического отдела заместитель директора по НМР и методисты техникума.

1.6. Общее руководство и контроль над работой методического отдела осуществляет заместитель директора по научно – методической работе.

2. Задачи методического отдела.

2.1. Оказание научно-методической и организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Повышение профессиональной квалификации методистов, преподавателей, мастеров производственного обучения, социальных педагогов, педагогов – психологов, педагогов - организаторов, педагогов дополнительного образования, воспитателей общежития.

2.3. Организация обобщения и распространения педагогического и методического опыта преподавателей, мастеров производственного обучения техникума как внутри техникума, так и за его пределами.

2.4. Организация работы предметных учебно – методических объединений.

3. Организация и содержание работы методического отдела.

3.1. Работа методического отдела осуществляется по планам, которые составляются на учебный год, рассматриваются на заседаниях педагогического совета.

3.2. Отчет о работе методического отдела периодически заслушивается на заседаниях педагогического совета образовательного учреждения.

3.3. Основным направлением работы методического отдела являются:

- популяризация современного педагогического опыта;
- обеспечение работы педагогических семинаров, педагогических мастерских, мастер-классов, практикумов, конференций, педагогических чтений, имеющих цель совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников;
- организация индивидуальных и групповых консультаций по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам;
- накопление и систематизация нормативных документов методического отдела, регламентирующих образовательную деятельность в области СПО, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок, проектов по видам образовательной деятельности;
- оперативное информирование о модернизации, содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях т.д.;
- распространение педагогического опыта преподавателей техникума в форме участия в конкурсах профессионального мастерства различного уровня;
- организация научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов техникума;
- организация участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, семинарах, фестивалях различного уровня студентов техникума;
- создание базы методических материалов на электронных и бумажных носителях;
- систематизация методических материалов преподавателей, мастеров производственного обучения учебно – методических объединений.

4. Оборудование и оснащение методического отдела.

4.1. Методический отдел (далее методический кабинет) размещен в специально оборудованном помещении, предназначенном для индивидуальных и групповых форм работы с педагогическими работниками.

4.2. Он оборудован необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой и т.д.

4.3. Оснащение отдела включает нормативные учебно-программные, научно-методические документы и материалы, современные информационные источники и средства наглядности:

- нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность ГБПОУ КК «КАТТ»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего специального образования по специальностям, по которым ведется обучение в техникуме;

- образцы (эталон) заполнения учебной документации (календарно-тематических планов, поурочных технологических карт, бланков отчетности и т.п.);

- рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;

- научно-педагогическую литературу, тематические периодические издания;

- тематический каталог педагогических публикаций, рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам обучения и воспитания, темам постоянно действующих педагогических семинаров (или других форм повышения деловой квалификации работников);

- материалы, обобщающие и популяризирующие современный педагогический опыт в области среднего профессионального образования;

- методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению;

- аудио-, видеотеку учебной и внеаудиторной тематической работы со студентами;

- наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета.

4.4. Методист является материально ответственным лицом, обеспечивает практическую работу отдела, учет и сохранность материальных ценностей.

4.5. На методистов возлагаются следующие обязанности:

- планирование работы отдела;

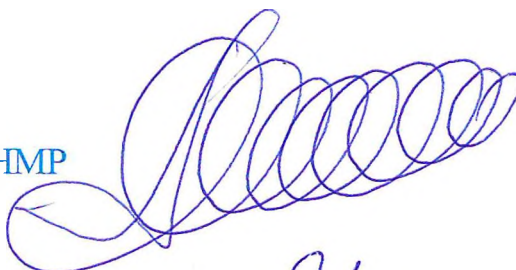
- оснащение отдела необходимым оборудованием, современными источниками оперативной информации по вопросам развития среднего профессионального образования, исполнения Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям подготовки, применения в образовательном процессе современных педагогических технологий;

- обеспечение научных основ организации повышения деловой квалификации педагогических кадров;

- создание необходимых условий для индивидуальной и коллективной работы преподавателей в кабинете;
- оформление отдела в соответствии с современным состоянием педагогической науки и основными педагогическими проблемами образовательного учреждения;
- организация подписки на тематические педагогические издания совместно с библиотекой техникума.

Разработано:

Заместителем директора по НМР



А.В. Шепель

Согласовано:

Юрисконсульт

«30» июня 2017 г.



Я. Ю. Юркевич