



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УРАЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУ «Уральский
региональный колледж»
А.В.Молодчик
«02» сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

Челябинск, 2024 г.

РАЗРАБОТАНО

Первым заместителем директора  Е.Л. Молодчик

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора от «02» сентября 2024 № 04/01а

ПРИНЯТО С УЧЁТОМ
МНЕНИЯ

Совета обучающихся.
Протокол от «28» августа 2024 № 07
Педагогического совета.
Протокол от «28» августа 2024 № 07

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

«02» сентября 2024

РЕДАКЦИЯ

ВТОРАЯ

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом колледжа и представляет собой совокупность основных правил, определяющих порядок организации учебно-методической, научно-исследовательской работы в колледже и учета ее результатов.

1.2. Методический отдел является структурным подразделением колледжа и функционально подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

1.3. Методический отдел призван координировать усилия различных служб, подразделений колледжа, творческих педагогов, направленные на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности педагогического коллектива.

1.4. В своей деятельности методический отдел руководствуется Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.5. Коллегиальным, координационным органом является методический совет (далее - Совет). Деятельностью Совета руководит заместитель директора по учебно-методической работе. Членами Совета являются методисты, председатели цикловых методических комиссий, руководитель студенческого научного общества. Заседание Совета проводится один раз в месяц, при необходимости могут созываться внеочередные заседания.

2. Задачи методического отдела

2.1. Организация, руководство и контроль всех видов научно-исследовательской, методической деятельности в колледже.

2.2. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и введении федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

2.3. Оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников колледжа.

2.4. Координация и контроль научно-методической деятельности преподавателей.

2.5. Удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников колледжа.

2.6. Организация внедрения инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебно-методического процесса.

2.7. Координация деятельности цикловых методических комиссий, других подразделений

колледжа с целью обеспечения качества образовательного процесса в соответствии с современными требованиями.

2.8. Создание условий для повышения квалификации педагогических работников колледжа.

2.9. Содействие педагогам при аттестационных испытаниях.

2.10. Разработка положений, рекомендаций, требований по вопросам совершенствования учебно-методического процесса, повышения педагогического мастерства и квалификации преподавателей.

2.11. Организация участия педагогов колледжа в областных методических объединениях.

2.12. Методическая поддержка и содействие при подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства, регионального этапа Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», олимпиад.

2.13. Методическая помощь при разработке рабочих программ, учебно-методического комплекса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СОО.

2.14. Содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики

2.15. Методическое сопровождение в организации и проведении демонстрационного экзамена

3. Организация деятельности методического отдела

Деятельность методического отдела укладывается в следующие функции: аналитическая, информационная, организационно-методическая, консультационная, контролирующая.

Кроме этого, функционал методического отдела включает в себя:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников колледжа;

- создание базы данных о педагогических работниках колледжа;

- изучение и анализ состояния и результатов методической работы на цикловых методических комиссиях ЦМК определение направлений ее совершенствования;

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической и др.);

- ознакомление педагогических работников колледжа с новинками педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературы;

ознакомление работников колледжа с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

- информирование педагогических работников колледжа о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, рекомендациях и т. д.;

- организация (в том числе с приглашением квалифицированных специалистов) консультирования педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание адресной помощи педагогическим работникам колледжа;

- участие в разработке программы развития колледжа;

- организация методического сопровождения образовательного процесса;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, олимпиад и т. д.;

- организация студенческих научных конференций, семинаров и других видов студенческой научной деятельности;

- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием;

- подготовка и повышение квалификации педагогических кадров через институты повышения квалификации работников образования, стажировки и т.д.;

- предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе в ходе аттестации;

- координация работы педагогического совета колледжа;

- обсуждение и рецензирование учебных планов, программ, различных методических материалов;

- подготовка документов, касающихся научно-методической, научно-исследовательской работы студентов и преподавателей, для процедуры лицензирования, аттестации и аккредитации образовательной деятельности колледжа.

- установление связи с образовательными учреждениями и другими организациями с целью создания условий по обмену опытом работы, непрерывного образования и повышения квалификации педагогических кадров;

- организация консультаций для педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

- осуществление контроля за ведением программно-методической, учебной и другой документации преподавателями колледжа;
- осуществление контроля за качеством преподавания учебных дисциплин преподавателями колледжа.

4. Документация и отчетность методического отдела

Методический отдел представляет отчет о своей деятельности педагогическому совету колледжа, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

Методический отдел в соответствии с номенклатурой дел в колледже ведет следующую документацию:

- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации по колледжу, опытно-экспериментальной деятельности;
- план работы;
- протоколы заседаний, решения, отчеты методического совета и методического отдела.

5. Права и обязанности работников методического отдела

5.1. Работники методического отдела колледжа имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса колледжа;
- планировать деятельность в рамках целей и задач текущего и перспективного планирования работы Колледжа;
- давать рекомендации руководителям структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- запрашивать от преподавателей и председателей ЦМК отчетные, статистические и др. данные для организации работы по направлениям деятельности методического отдела;
- получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы отдела;
- информировать преподавателей об обязательных для исполнения приказах директора по совершенствованию учебного процесса;
- быть представленными к различным формам поощрения, предусмотренным для работника колледжа;
- давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу;

5.2. Работники методического отдела Колледжа обязаны:

- честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;

- систематически знакомиться с нормативными документами федеральных и региональных органов управления образованием по вопросам обучения и воспитания обучающихся.