

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской
области
«Донской строительный колледж»
(ГБПОУ РО «ДСК»)

Согласовано:
решением Совета колледжа
протокол № 1 от «09» января 2020 г.

Утверждено
Директор ГБПОУ РО «ДСК»
_____ Р.В. Сергеев
«09» января 2020г.

П О Л О Ж Е Н И Е
ОБ ОТДЕЛЕ ПО МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения

1.1. Отдел по методической работе (далее – Отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Донской строительный колледж» (ГБПОУ РО «ДСК») (далее – Колледж).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальностям;
- иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ;
- Уставом Колледжа;
- локальными нормативными актами Колледжа;
- настоящим Положением.

1.3. Отдел возглавляет заведующий отделом по методической работе.

1.4. Заведующий отделом по методической работе непосредственно подчиняется заместителю директора по УР.

1.5. План работы Отдела разрабатывается заведующим отделом по методической работе на каждый год, согласовывается с заместителем директора по УР и утверждается директором Колледжа.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Целью Отдела является - совершенствование организации образовательного процесса и повышение качества подготовки специалистов среднего звена, путем выработки, совершенствования, внедрения и распространения передовых педагогических технологий, методического сопровождения деятельности педагогических работников.

2.2. Для реализации поставленной цели Отдел выполняет следующие задачи:

- обеспечение анализа деятельности педагогических работников, председателей цикловых методических комиссий с целью систематизации и обобщения состояния методической работы в Колледже;

- методическое сопровождение работы педагогического коллектива по совершенствованию учебного процесса, разработке комплексного учебно-методического обеспечения;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта;
- оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам при аттестации педагогических работников;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в организации педагогического процесса;
- оказание методической помощи в организации и проведении территориальных, региональных, всероссийских и международных конкурсов, выставок, конференций, «круглых столов», направленных на повышение профессиональной компетентности педагогических работников и совершенствование качества образовательного процесса в Колледже;
- контроль и оценка качества реализации образовательных программ;
- формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с профилем Колледжа, образовательными программами и информационными потребностями пользователей;
- сопровождение содержательной части сайта Колледжа.

3. Организационная структура Отдела

В структуру Отдела входят: заведующий отделом по методической работе, методист, заведующий библиотекой, библиотекарь, председатели ЦМК.

4. Основные функции Отдела

Для осуществления указанных задач Отдел выполняет следующие функции:

4.1. оценка качества комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса:

- проведение мониторинга методического обеспечения образовательных программ;
- координация и анализ обеспеченности обучающихся учебной литературой;
- предоставление доступа к полнотекстовой электронной библиотеке;
- оценка качества разработанных материалов на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; современным методическим подходам к разработке и реализации образовательных программ.

4.2. контроль и оценка качества реализации образовательных программ:

- посещение и анализ занятий, проводимых преподавателями и мастерами производственного обучения;
- разработка методических рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса.

4.3. повышение профессиональной компетентности педагогических работников:

- определение актуальной единой методической проблемы и плана работы по ее реализации;
- распространение педагогического опыта по внедрению современных педагогических технологий через систему повышения квалификации, средства массовой информации, семинары, конференции, Интернет (информационное оснащение сайта), публикации;
- планирование и организация повышения квалификации и переподготовки педагогических работников.

4.4. организационно-методическое сопровождение педагогической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения:

- консультативное сопровождение педагогических работников в целях установления квалификационной категории, оказание помощи в обобщении, описании педагогического опыта и подготовке портфолио профессиональной деятельности;
- организация аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- организационно-методическое обеспечение деятельности цикловых методических комиссий.

5. Права Отдела

Отдел по методической работе вправе:

- 5.1. запрашивать и получать от всех структурных подразделений Колледжа сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;
- 5.2. вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- 5.3. представлять интересы Колледжа в государственных и общественных организациях по вопросам, связанным с деятельностью Колледжа в области учебно-методической, научной и инновационной работы в соответствии с настоящим Положением и должностными обязанностями.

6. Ответственность Отдела

- 6.1 Полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет заведующий отделом по методической работе;
- 6.2. Степень ответственности других сотрудников Отдела устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Колледжа

- 7.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Колледжа определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением;
- 7.2. С отделом кадров – по вопросам повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических работников;
- 7.3. С библиотекой – по вопросам обеспечения печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам (профессиональным модулям) всех учебных циклов;
- 7.4. С отделом по учебной работе – по вопросам контроля реализации образовательных программ; по документам, определяющим содержание и организацию образовательного процесса;
- 7.5. В процессе деятельности отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- 7.6. Взаимодействие Отдела с другими образовательными организациями – по вопросам организации и проведения территориальных, региональных, всероссийских и международных конкурсов.

Разработчик:

Заведующий отделом по методической работе

И.И. Крюкова

Согласовано:

Заместитель директора
по учебной работе

М.В. Киреева

И.В. Гордиенко

Заведующий отделом

по производственному обучению	П.В. Иванов
Заведующий отделом по воспитательной работе и социальной защите студентов	Е.И. Антонова
Заведующий очным отделением	Т.С. Романенко
Заведующий заочным отделением	Я.С. Осипова