Документ подписан
усиленной квалифицированной
электронной подписью
Сертификат:
F29205CDEBCC2995592E5B81E8530C64DE5C27D0
Директор Чащин Владимир Владимирович
Действителен: с 09.10.2020 по 09.01.2022

Подписано цифровой подписью:
АНПОО УРАЛЬСКИЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ УЭК
Местонахождение: г.
Екатеринбург, ул. Московская,
д.11
Дата: 2021.09.22 15:07:16 +05'00'

Согласовано
Советом обучающихся
(Протокол № 3 от 14.10.2020 г.)
Принято
Решением Педагогического совета
АНПОО Уральский экономический колледж
(Протокол № 5 от 15.10.2020 г.)
Утверждено
Приказом директора
АНПОО Уральский экономический колледж
(№ 20 от 15.10.2020 г.)

Положение о методическом отделе

АНПОО Уральский экономический колледж

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом отделе (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, является организационной основой методической деятельности в АНПОО УЭК (далее - колледж).

1.2. Положение принимается решением педагогического совета Колледжа и утверждается приказом директора.

1.3. Методический отдел занимается разработкой учебно-методического обеспечения основных образовательных программ, реализуемых в Колледже, с целью подготовки квалифицированных специалистов. Деятельность методического отдела направлена на осуществление контроля исполнения кафедрами нормативных документов, ФГОС СПО, приказов и распоряжений руководящего состава, на совершенствование планирования, контроля, координации учебной и учебно-методической работы в Колледже, внедрение в образовательный процесс инновационных методов обучения.

1.4. Общее руководство отделом в Колледже осуществляет начальник методического отдела.

2. Структура методической работы

2.1. Деятельность методического отдела реализуется в рамках следующих направлений:

научно-методическая работа – создание, обобщение, развитие и тиражирование результатов научно-методических исследований, новых технологий обучения и

профессиональной подготовки специалистов с учетом тенденций и перспектив развития экономики, общества, науки и техники;

организационно-методическая работа – формирование организационного механизма внедрения результатов научно-методических исследований в учебный процесс посредством участия в разработке локальных актов Колледжа, подготовке и работе методических семинаров и конференций, подготовки заявок на участие в конкурсах, финансируемых программах, грантах;

учебно-методическая работа – обеспечение эффективности и высокого качества образовательного процесса посредством обеспечения качественными учебно-методическими материалами основных образовательных программ, реализуемых в Колледже, и внедрения инновационных методических разработок в учебный процесс.

2.4. Руководитель методического отдела

планирует научно-методическую, учебно-методическую и организационно-методическую деятельность;

организует деятельность методической школы;

контролирует и направляет деятельность представителей методического отдела и оказывает им необходимую научно-методическую помощь;

2.5. Представители методического отдела

вносят вклад в формирование и развитие методической школы;

сохраняют и преумножают традиции методического обеспечения учебного процесса Колледжа;

представляют перед общественностью и внедряют в практику результаты научных исследований, методические материалы и творческие идеи, разработанные школой;

3. Основные задачи и функции отдела

Основными задачами методического отдела являются:

Совершенствование методики преподавания дисциплин основных образовательных программ;

Методическое обеспечение формирования и развития компетенций обучающихся;

Методическое обеспечение учебного процесса и основных образовательных программ;

Повышение методического мастерства преподавательского состава;

Проведение исследований в области методического обеспечения;

Поиск новых подходов, разработка и внедрение мер по методическому обеспечению образовательного процесса для повышения качества подготовки выпускников по УГСН и их конкурентоспособности на рынке труда.

3.2. Основными функциями методического отдела являются:

Обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией в полном соответствии с требованиями ФГОС СПО;

Координация работы преподавателей и кафедр по методическому обеспечению основных и дополнительных профессиональных образовательных программ по специальностям, включая рассмотрение и согласование концепций образовательных программ, учебно-методических комплексов дисциплин и практик, программ государственных экзаменов и других учебно-методических документов;

Обеспечение разработки и размещения на официальном сайте Колледжа учебно-методических комплексов реализуемых образовательных программ;

Разработка и внедрение в учебный процесс инновационных технологий, интерактивных методов обучения;

Организация и проведение научно-методических совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, направленных на развитие методической деятельности по профилю реализуемых образовательных программ;

Совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы в Колледже на совершенствования методики преподавания;

Участие представителей методического отделав региональных, всероссийских, международных конференциях с научными докладами, в российских и международных выставках;

Поддержание постоянных творческих связей с представителями методических школ ведущих российских и зарубежных вузов в форме совместных научно-методических разработок и публикаций.

Формирование предложений по совершенствованию учебного процесса и вынесение их на обсуждение педагогического совета.

4. Права и ответственность

4.1. Для осуществления своих функций отдел имеет право:

получать в первоочередном порядке для ознакомления, использования в работе поступающие законодательные и иные нормативные акты, и документы;

запрашивать и получать от должностных лиц Колледжа документы и другие сведения, необходимые для выполнения методических исследований;

привлекать работников других структурных подразделений Колледжа для подготовки проектов учебно-методических документов и осуществления иных мероприятий, связанных с деятельностью и организацией работы;

использовать в своей деятельности имеющиеся в Колледже системы связи, оргтехнику, оборудование и т.п.

4.2. Руководитель методического отдела имеет право:

знакомиться с проектами решений руководства Колледжа по методической деятельности, с нормативными документами, распоряжениями, приказами, регламентирующими методическую деятельность реализуемых образовательных программ;

рассматривать и корректировать методическую документацию;

привлекать к решению задач по направлению деятельности преподавательский состав и специалистов структурных подразделений;

запрашивать от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения методических исследований;

вносить на рассмотрение педагогического совета предложения по улучшению методической деятельности, по совершенствованию учебного процесса.

4.3. Ответственность

4.3.1. Ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, несет руководитель отдела.