

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мильчаков Михаил Владимирович
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 29.01.2025 11:09:21
Уникальный программный ключ:
01f99420e1779c9f06d699b725b8e8fb9d59e5c3

Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приволжский государственный университет путей сообщения»
(КиТЖТ – филиал ПривГУПС)

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом отделе
Кировского техникума железнодорожного транспорта – филиала федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Приволжский государственный университет путей сообщения»
(КиТЖТ – филиал ПривГУПС)



Принято на педсовете
Протокол № 2
от 15 ноября 2024г.

Киров
2024

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует работу методического отдела Кировского техникума железнодорожного транспорта – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (далее – филиал).

1.1 Методический отдел имеет своей целью совершенствование организации образовательного процесса и повышение качества подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих путем выработки, совершенствования, внедрения и распространения передовых педагогических технологий, координацию методической деятельности в филиале.

1.2 Методический отдел является постоянно действующим структурным подразделением филиала.

1.3 Методический отдел подчиняется заместителю директора по учебной работе и начальнику учебного отдела филиала.

1.4 Методический отдел работает в непосредственном контакте с другими подразделениями филиала.

1.5 Методический отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением о филиале и настоящим Положением.

1.6 Методический отдел филиала осуществляет свою деятельность на основании плана работы.

1.7 Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство методическим отделом осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.8 В состав методического отдела филиала входят: методист, председатели предметно-цикловых комиссий.

1.9 Заседания методического отдела проводятся 1 раз в два месяца и оформляются протоколом.

1.10 Свою работу методический отдел осуществляет через методический совет, педагогический совет, предметно-цикловые комиссии, «Школу педагогического мастерства» и «Школу начинающего преподавателя» и непосредственное сотрудничество с администрацией и педагогическим коллективом филиала.

1.11 Методический отдел строит свою работу на принципах научности, гласности, учетом интересов педагогического и студенческого коллектива. Он вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям его деятельности.

2. Функции методического отдела.

2.1 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям подготовки.

2.2 Совершенствование учебно-программной документации и учебно-методических материалов, выработка единых требований к их содержанию и оформлению.

2.3 Совершенствование системы методического обеспечения очного и очно-заочного образования, реализуемого в филиале.

2.4 Изучение и обобщение передового педагогического опыта работы.

2.5 Осуществление контроля качества обучения и преподавания.

2.6 Совершенствование педагогического мастерства и повышение уровня квалификации преподавателей.

2.7 Укрепление научных связей с другими образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования с целью обмена опытом.

2.8 Выработка единых требований к оценке знаний, умений и навыков обучающихся.

2.9 Организация научно-практических конференций, семинаров, совещаний, выставок методических материалов, конкурсов и т.п.

2.10 Внедрение новых информационных технологий и дистанционного обучения.

3. Документация и отчетность.

3.1 Методический отдел представляет отчет о проделанной за год работе на педагогическом совете филиала.

3.2 Методический отдел представляет отчет о проделанной за год работе на методическом совете филиала.

4. Права и обязанности работников методического отдела

4.1. Работники методического отдела филиала имеют право:

4.3.1. Принимать участие в управлении филиалом.

4.3.2. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса филиала.

4.3.3. Давать рекомендации структурным подразделениям филиала по вопросам, относящимся к компетенции методического отдела.

4.3.4. Получать информацию от руководителей структурных подразделений филиала и педагогических работников, необходимую для результативной работы методического отдела.

4.3.5. Получать поддержку со стороны руководства филиала в деле организации работы методического отдела.

4.3.6. Быть представленными к различным формам поощрения, предусмотренным для работников филиала.

4.2. Работники методического отдела филиала обязаны:

4.2.1. Честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

4.2.2. Систематически знакомиться с нормативными документами федеральных и региональных органов управления образованием по учебно-методическим вопросам.