

Министерство образования Республики Башкортостан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский топливно-энергетический колледж

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ Уфимский топливно-
энергетический колледж
« 30 » января 2018 г. № 40

Рег.№ ЛА 40-18

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ**

Принято на заседании
управляющего совета
протокол от « 29 » 01 2018 г. № 3

г. Уфа - 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом центре государственного автономного профессионального образовательного учреждения Уфимский топливно-энергетический колледж (далее – Положение, учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Законом «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013 г. № 696-З;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 30.07.2013 г. №2 92200);

- Уставом учреждения;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, реализуемым в учреждении;

- Положением о методическом кабинете образовательного учреждения среднего профессионального образования (Приложение к письму Министерства общего и профессионального образования РФ от 19 февраля 2001 года № 6).

1.2 Методический центр способствует учебно-методическому оснащению организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, координирует и организует методическую и педагогическую работу преподавателей учреждения.

1.3 Организация работы методического центра возлагается на заведующую методическим центром (при его отсутствии на методистов) учреждения, назначаемого приказом директора учреждения.

1.4 Заведующая методическим центром, методисты непосредственно подчиняются заместителю директора по учебной работе.

1.5 План работы методического центра разрабатывается заведующим методическим центром, методистами на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором учреждения.

1.6 В плане работы методического центра должны быть отражены основные направления учебной и воспитательной работы учреждения с учетом приоритетных направлений развития образовательной системы РФ, РБ и планов перспективного развития учреждения.

2. Задачи методического центра

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

2.2. Повышение профессионального и культурного уровня преподавателей, стимулирование их служебной и общественной активности.

2.3. Совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей творчески работающих преподавателей. Изучение и использование в практике педагогической деятельности преподавателей учреждения современных педагогических технологий.

2.4. Повышение профессиональной квалификации преподавателей, классных руководителей, мастеров производственного обучения.

2.5. Формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности в частности.

2.6. Выявление, обобщение, внедрение передового педагогического опыта.

2.7. Содействие разработке и издании учебных пособий, учебно-методических материалов преподавателей колледжа.

3. Организация и содержание работы методического центра

3.1. Работа методического центра осуществляется по плану, который составляется на учебный год.

3.2. Отчет о работе методического центра периодически заслушивается на заседании педагогического, методического советов учреждения.

3.3. По распоряжению заместителя директора по учебной работе при методическом центре могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или иную научно-методическую деятельность.

3.4. Основными направлениями работы методического центра являются:

- обеспечение анализа деятельности преподавателей, классных руководителей и методических цикловых комиссий с целью систематизации и обобщения их методической работы;

- разработка учебно-методических пособий, рекомендаций, положений;

- информационно-методическое (видео, аудио) обеспечение учебно - воспитательного процесса;

- оказание методической помощи в организации и проведении педагогических советов, методических советов, школы педагога, педагогических чтений, конференций, «круглых столов», практикумов, имеющих целью совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников учреждения;

- оказание методической помощи начинающим преподавателям в организации педагогического процесса;

- оказание методической помощи в определении и реализации методической направленности открытых уроков и внеклассных мероприятий;

- в создании методических материалов по ФГОС;

- проведение методических выставок (презентаций), конкурсов, конференции;

- организация групповых и индивидуальных консультаций по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам;

- накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в системе СПО, научной и

методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок по видам образовательной и воспитательной деятельности;

- оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях.

4. Оснащение методического центра

4.1. Оснащение методического центра включает нормативные учебно - программные, научно-методические документы, современные информационные источники и средства наглядности:

- нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность учреждения;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в учреждении специальностям;

- рабочие учебные программы дисциплин;

- рабочие учебные планы по реализуемым в учреждении специальностям;

- образцы (эталоны) заполнения учебной документации (индивидуальные планы, бланки отчетности, рабочие программы 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 школы педагога;

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

- наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы центра;

- учебно-методические комплексы по дисциплинам, ПМ в соответствии с ФГОС СПО по специальности;

- методические материалы преподавателей организации учебно-воспитательного процесса;

- материалы по обобщению опыта работы преподавателей, классных руководителей, методических цикловых комиссий;

- анализы работы преподавателей по материалам посещенных уроков;

- отчеты методических комиссий, преподавателей за учебный год.

4.2. Методический центр оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой, компьютерной техникой, презентационным оборудованием.

5. Заведующий методическим центром

5.1. Заведующая центром назначается и освобождается приказом директора из числа наиболее опытных педагогических работников учреждения, является членом педагогического и методического советов учреждения.

5.2. Заведующая центром обеспечивает практическую работу кабинета, учет и сохранность материальных ценностей.

5.3. На заведующую центром возлагаются следующие обязанности:

планирование работы центра;

- оснащение центра необходимым оборудованием, современными источниками оперативной информации по вопросам развития СПО;
- исполнения ФГОС СПО по специальностям подготовки, применение в образовательном процессе современных образовательных технологий;
- создание необходимых условий для индивидуальной и коллективной работы преподавателей в центре;
- оформление центра в соответствии с современным состоянием педагогической науки;
- организация подписки на тематические педагогические издания;
- контроль за правильным использованием коммуникативных систем, и оргтехники, физическим и санитарно-гигиеническим состоянием оборудования.

5.4. Заведующий центром имеет право:

- участвовать в составлении планов учебно-методической работы преподавателей колледжа, планов повышения их квалификации разработке как планов;
- посещать открытые уроки с целью изучения и дальнейшей популяризации лучшего педагогического опыта;
- принимать участие в заседаниях педагогического и методического советов, методических комиссий учреждения и других формах организационно-методической работы;
- привлекать преподавателей учреждения к работе по составлению образцов (эталонов) учебно-методических материалов;
- привлекать педагогических работников к обобщению передового педагогического опыта;
- вносить предложения о поощрении педагогических работников, добившихся высоких результатов на основе внедрения передового опыта, комплексного обеспечения дисциплин.