

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ КОЛЛЕДЖА
ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Методический отдел является структурным подразделением Колледжа ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (далее – Колледж АлтГУ) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению проректора по учебной работе и находится в непосредственном подчинении директора Колледжа АлтГУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность методического отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации методического отдела.

1.3. Методический отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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» (с изменениями и дополнениями), Уставом ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», правилами внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», локальными нормативными распорядительными актами АлтГУ.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок деятельности методического отдела по планированию, организации, контролю реализации учебного процесса и учебно-методической работы Колледжа АлтГУ.

2. Цель, задачи и функции отдела

2.1. Целью деятельности методического отдела является:

обеспечение качества образовательного процесса Колледжа АлтГУ на основе эффективного методического сопровождения реализации программ среднего профессионального образования (далее - СПО)

2.2. Задачи методического отдела:

– оказание методической помощи педагогическим работникам Колледжа АлтГУ по вопросам совершенствования и организации учебного процесса, выбору и применению форм, методов обучения при реализации образовательных программ СПО.

– совершенствование системы методического обеспечения учебного процесса колледжа и содействие повышению методической культуры преподавателей и их педагогического мастерства.

– своевременное обеспечение разработки нормативной и распорядительной документации в Колледже АлтГУ, регламентирующей методическое сопровождение учебного процесса.

– обеспечение процедур проведения процедур контроля самостоятельной работы студентов, итоговой и промежуточной аттестации.

2.3. Функции отдела.

- Разработка и реализация мероприятий по методическому сопровождению учебной деятельности.
- Разработка методической и иной документации по планированию организации и реализации учебного процесса в Колледже АлтГУ в соответствии с нормативной документацией Алтайского государственного университета.
- Методическое сопровождение разработки учебно-методической документации преподавателей Колледжа.
- Оказание методической помощи преподавателям в организации и проведении учебных занятий, совершенствовании методов, приемов и форм обучения.
- Контроль над соблюдением учебных планов, графиков учебного процесса Колледжа АлтГУ.
- Организация и подготовка методических комиссий, оформление протоколов и решений.
- Мониторинг, анализ хода учебного процесса, текущей успеваемости, результатов экзаменационных сессий и итоговой аттестации выпускников.
- Организация и проведение опросов обучающихся, в том числе всероссийских проверочных работ среднего профессионального образования .
- Проверка готовности учебно-планирующей документации отделений к новому учебному году.
- Способствование прохождению педагогическими работниками периодических курсов повышения квалификации в области профессиональной деятельности.
- Сопровождение аттестации педагогических работников.
- Формирование ежегодного плана учебно-методических мероприятий Колледжа АлтГУ, контроль за его выполнением.
- Анализ итогов промежуточного контроля успеваемости и текущей аттестации студентов.
- Участие в подготовке к процедурам лицензирования, государственной аккредитации, контрольно-надзорных проверках.
- Сбор, анализ результатов и обобщение итогов по основным направлениям методической работы в Колледже АлтГУ и представление результатов на методической комиссии.

3. Структура отдела

Структура методического отдела формируется на основании штатного расписания Колледжа АлтГУ и утверждается приказом Ректора.

4. Организация работы отдела

4.1. Методический отдел возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом Ректора. Заведующий методическим отделом непосредственно подчиняется директору Колледжа АлтГУ.

4.2. Общую координацию деятельности методического отдела осуществляет заместитель директора по учебной работе Колледжа.

4.3. Функциональные обязанности заведующего методическим отделом:

– непосредственное руководство и координация всей деятельности по реализации целей, задач и функционала методического отдела, определенных настоящим Положением;

– внесение предложений руководству Колледжа АлтГУ о структуре и штатном расписании методического отдела в соответствии с объемом и характером выполняемых работ, о приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении сотрудников, наложении на них взысканий, об условиях труда и режиме работы, материально-техническом обеспечении деятельности;

– осуществление текущего и перспективного планирования, определение основных направлений работы методического отдела на учебный год;

– разработка документации, необходимой для работы методического отдела, в том числе предложений, рекомендаций, инструкций и т.д.

– подготовка и внесение на рассмотрение директору Колледжа АлтГУ распоряжений и иных документов, подлежащих утверждению, а также аналитических отчетов по направлению деятельности отдела.

4.4. Методический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа АлтГУ и Университета.

4.5. Должностные обязанности работников методического отдела определяются заведующим методическим отделом, исходя из необходимости решения возложенных на методический отдел задач, и утверждаются в установленном в Университете порядке.

5. Права и обязанности сотрудников отдела

5.1. Работники методического отдела имеют право:

– запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отделений Колледжа АлтГУ, необходимую для выполнения функций, возложенных на методический отдел и в пределах своих должностных обязанностей;

– осуществлять контроль, проводить проверки по организации и обеспечению учебно-методической работы и другим вопросам деятельности Колледжа АлтГУ;

– участвовать в заседаниях подразделений колледжа и заседаниях подразделений университета по вопросам организации учебного процесса и повышения качества подготовки специалистов среднего звена;

– привлекать к решению основных задач методического отдела других сотрудников Колледжа, по согласованию с директором Колледжа АлтГУ;

– вносить предложения по развитию методического отдела, совершенствованию форм и методов работы с целью улучшения качества организации деятельности отдела;

– использовать информационные корпоративные сети, банки данных и другие системы Университета для выполнения обязанностей, возложенных на отдел;

- пользоваться компьютерной, множительной иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности методического отдела.

5.2. Работники методического отдела обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

- знать законодательство в сфере образования и приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации в области среднего профессионального образования, а также локальные нормативные акты Университета;

- выполнять приказы, распоряжения, поручения ректора, проректоров, директора Колледжа, решения коллегиальных органов управления АлтГУ в установленные сроки;

- отчитываться о своей работе;

- содействовать достижению показателей методической работы университета;

- способствовать совершенствованию организационно-методическому обеспечению образовательной деятельности;

- оказывать помощь отделениям колледжа по вопросам методического совершенствования учебного процесса.