

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Волгодонский инженерно-технический институт –
филиал НИЯУ МИФИ

Положение

1.3 Распределение полномочий и ответственности

СМК-ПСП-5.5-26

Положение о методическом кабинете техникума
ВИТИ НИЯУ МИФИ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ВИТИ НИЯУ МИФИ

В.А. Руденко
«15» мая 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
СМК-ПЛ-8.2-07

Положение о методическом кабинете техникума
ВИТИ НИЯУ МИФИ

Версия 2.0

Дата введения: «16» мая 2020г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель руководителя
по учебной работе

И.О.Ишигов
«15» мая 2020г.

Волгодонск, 2020

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зав.методическим кабинетом	О.А.Плотникова	15.05.2020
Согласовал	Директор техникума	Г.А.Доблер	15.05.2020
	Начальник центра менеджмента качества	А.В.Железнякова	15.05.2020
	Заместитель директора техникума по качеству образования	Ж.С.Рогачева	15.05.2020
Проверил	Начальник юридического отдела	Н.В.Абросимова	15.05.2020
Версия: 1.0	Использование и тиражирование документа возможно только по согласованию с руководством ВИТИ НИЯУ МИФИ	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 9



Содержание документа

1 Общие положения.....	3
2. Цели и задачи методического кабинета.....	5
3. Функции методического кабинета.....	6
4 Права и ответственность.....	7
5. Порядок утверждения изменений в Положении.....	8
6 Ознакомление с Положением.....	8
7 Хранение и рассылка экземпляров Положения.....	8
8 Лист регистрации изменений.....	9



1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность методического кабинета техникума ВИТИ НИЯУ МИФИ, определяет его задачи и функции, а также права и обязанности заведующего кабинетом и сотрудников кабинета.

1.2 Положение разработано в соответствии законодательством Российской Федерации в сфере образования:

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

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», а также иными нормативными документами в области образования, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования

- Уставом Волгодонского инженерно-технического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее ВИТИ НИЯУ МИФИ) и соответствующими локальными нормативными актами ВИТИ НИЯУ МИФИ.

1.3 Методический кабинет, является структурным подразделением техникума ВИТИ НИЯУ МИФИ, осуществляющим формирование базы методического сопровождения образовательного процесса.

1.4 Методический кабинет возглавляет заведующий. Деятельность заведующего методическим кабинетом определяется должностной инструкцией, данным Положением, а также ежегодным планом работы техникума ВИТИ НИЯУ МИФИ.



1.5 В своей деятельности методический кабинет руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, Уставом ВИТИ НИЯУ МИФИ, а также локальными нормативными документами образовательной организации, приказами и распоряжениями руководителя образовательной организации, решениями коллегиального органа управления института.

1.6 Методический кабинет взаимодействует с различными структурными подразделениями ВИТИ НИЯУ МИФИ по вопросам содержания учебно-методического обеспечения образовательного процесса, срокам и этапам подготовки учебно-методических материалов; вопросам комплектования фондов, обмена информацией о поступлениях литературы, имеющихся учебно-методических материалах; разработки основных направлений методической работы в техникуме и практических мер по ее совершенствованию.

1.7 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех сотрудников методического кабинета.

1.8 Пользователями положения являются заведующий и методист методического кабинета, а также другие должностные лица, в пределах своей компетенции.



2 Цели и задачи методического кабинета

2.1 Деятельность методического кабинета определяется в соответствии с миссией и программой стратегического развития ВИТИ НИЯУ МИФИ.

2.2 Цель деятельности методического кабинета – формирование базы методического сопровождения образовательного процесса в техникуме ВИТИ НИЯУ МИФИ, участие в реализации основных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена и повышении качества содержания образования, создание условий для активизации деятельности всех участников образовательного процесса в учебной, научной, научно-исследовательской областях.

2.3 Основными задачами методического кабинета являются:

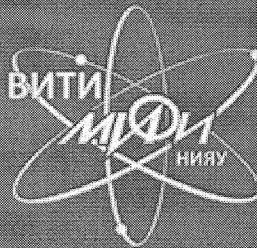
2.3.1 Создание единого информационно-методического пространства, способствующего повышению качества ведения образовательного процесса в техникуме ВИТИ НИЯУ МИФИ.

2.3.2 Участие в мониторинге показателей образовательного процесса совместно со структурными подразделениями института ВИТИ НИЯУ МИФИ.

2.3.3 Оказание методической помощи педагогическим работникам по всем вопросам организации образовательного процесса, выбора и применения форм, методов обучения и воспитания обучающихся.

2.3.4 Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников, а также оказание им помощи в системе непрерывного образования, координация этой работы с центрами повышения квалификации.

2.3.5 Создание фонда учебной и методической литературы по реализующимся в техникуме ВИТИ НИЯУ МИФИ специальностям. Формирование фонда учеб-



но-методических материалов (комплексов) по дисциплинам, профессиональным модулям, реализуемых в техникуме ВИТИ НИЯУ МИФИ.

2.3.6 Формирование тематического фонда контрольных работ, заданий для самостоятельной работы обучающихся, курсовых проектов (работ), исследовательских работ, выпускных квалификационных работ.

2.3.7 Организация и проведение методических совещаний, семинаров и конференций, других мероприятий, способствующих повышению качества содержания образования.

2.3.8 Изучение, обобщение и распространение инновационных методов и средств организации учебно-методической работы, помощь по внедрению в образовательный процесс современных образовательных технологий, средств активизации познавательной деятельности обучающихся.

2.3.9 Содействие непрерывному самообразованию и повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников, информирование о современной учебно-методической литературе, электронных образовательных ресурсах, электронных библиотечных системах по специальностям и отраслям знаний.

2.3.10 Включение педагогических работников и обучающихся в творческий поиск, в инновационную, опытно-экспериментальную и научно-исследовательскую деятельность, активизация сотрудничества между ними.

3 Функции методического кабинета

3.1 Разработка и проведение методических мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса, обеспечения творческой работы педагогических работников, совершенствования педагогического мастерства, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.



3.2 Информирование о курсах повышения квалификации, стажировках в профильных организациях.

3.3 Участие в организации семинаров, научно-практических конференций по актуальным педагогическим проблемам, конкурсах профессионального мастерства и т.д.

3.4 Оказание помощи педагогическим работникам в разработке рабочих программ, создании учебно-методических комплексов дисциплин и профессиональных модулей.

3.5 Оказание оперативной консультационно-методической и практической помощи в учебно-методической работе педагогических работников.

3.6 Организация и подготовка к аттестации педагогических работников.

3.7 Формирование заявки на приобретение учебно-методической литературы

3.8 Осуществление контроля за состоянием учебно-методической документации, разработанной в соответствии с локальными нормативными актами ВИТИ НИЯУ МИФИ.

4 Права и ответственность

4.1 Заведующий методическим кабинетом имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства ВИТИ НИЯУ МИФИ, техникума, касающимися деятельности методического кабинета;
- вносить на рассмотрение руководства техникума предложения по совершенствованию научно-методической и учебно-методической работы;
- использовать в установленном порядке материально-техническую базу института



4.2 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет заведующий методическим кабинетом.

5 Порядок утверждения изменений в Положении

5.1 Внесение изменений в настоящее Положение производится в установленном порядке и утверждается приказом руководителя Института.

6 Ознакомление с Положением

6.1 Все заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим Положением в методическом кабинете техникума ВИТИ НИЯУ МИФИ, а также на сайте Института.

7 Хранение и рассылка экземпляров Положения

7.1 Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится в центре менеджмента качества Института.

7.2 Электронная копия настоящего Положения размещена на сайте Института.



8 Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					