

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор частного профессионального  
образовательного учреждения  
«Ставропольский  
кооперативный техникум»



А.А. Намитокос

«30» августа 2023 г. Приказ № 112

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом центре Частного профессионального образовательного учреждения  
«Ставропольский кооперативный техникум»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о Методическом центре Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум» (далее техникум) разработано в соответствии:
  - с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 20.12.2022г.);
  - Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
  - Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (ред. от 21.02.2022 г.)
  - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям/профессии;
  - Уставом техникума;
  - локальными нормативными актами ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум».
- 1.2. Методический центр ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум» создан в целях информационно-методической поддержки образовательного процесса, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников техникума, упорядочения единого информационно-методического пространства и является базой для информационно-методического, учебно-методического сопровождения педагогических работников техникума и его филиалов.
- 1.3. Организует работу методического центра руководитель методического центра, который назначается директором техникума.
- 1.4. Общее руководство и контроль над работой методического центра осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

- 1.5 Деятельность методического центра осуществляется на основе действующего законодательства РФ, регламентирующего организацию образовательного процесса в СПО, Устава техникума, соответствующих локально-нормативных актов техникума, распоряжений и приказов директора техникума и настоящего Положения.
- 1.6. По распоряжению заместителя директора по учебно-воспитательной работе при методическом центре могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или иную научно-методическую деятельность.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА**

### **2.1. Основные задачи Методического центра:**

- Формирование целостной методической политики педагогического коллектива, единых принципов образовательной технологии педагогического коллектива;
- Обеспечение разработки и внедрения эффективных приемов, методов и средств обучения;
- Планирование и координация разработки методического обеспечения образовательного процесса в целях содействия комплексному решению задачи подготовки конкурентоспособных специалистов среднего профессионального образования, в том числе методическое руководство, разработка и внедрение в учебный процесс учебно-программной документации в соответствии с требованиями ФГОС;
- Критический пересмотр и внесение коррективов в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей в процессе их реализации;
- Руководство разработкой комплексного дидактического обеспечения образовательного процесса техникума;
- Помощь преподавателям в разработке программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практик, тематических планов, комплексном учебно-методическом обеспечении дисциплин.
- Помощь цикловым комиссиям в планировании и комплексном учебно - методическом обеспечении специальностей и профессий.
- Оказывает организационную и методическую помощь в подготовке и проведении педагогических, методических советов, педагогической мастерской, школы молодого преподавателя, педагогических чтений, конференций, круглых столов, практикумов, имеющих цель - совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников техникума.
- Проводит индивидуальные и групповые консультации педагогических работников по методическим вопросам.
- Организует выставки новых методических пособий, книг, опыта работы преподавателей техникума.
- Организует работу педагогической мастерской, школы молодого преподавателя.
- Организует мероприятия по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта.
- Оказывает методическую помощь в определении и реализации методической направленности открытых уроков, открытых мероприятий.
- Организует и готовит документацию курсов повышения квалификации преподавателей техникума.
- Оперативно информирует о содержании и направлениях развития среднего

профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях.

- Накапливает и систематизирует нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность в области СПО, научную и методическую литературу, тематические периодические издания, а также лучшие методические разработки по видам образовательной деятельности.
- Организует контроль за качеством преподавания и методического обеспечения занятий.
- Осуществляет методическое руководство разработкой программ государственной итоговой аттестации по специальностям.
- Организует мониторинг состояния методической работы цикловых комиссий.
- Организует и проводит экспертизу действующей учебно-программной документации.
- Координирует работу библиотеки по комплектованию книжного фонда, обеспечению учебного процесса учебниками и учебными пособиями, использованию книжного фонда преподавателями и студентами.

### **3. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ**

- 3.1. Работа методического центра планируется ежегодно на основе анализа деятельности педагогических работников техникума.
- 3.2. План работы методического центра разрабатывается руководителем методического центра на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором техникума.
- 3.3. Отчет о работе методического центра составляется руководителем методического центра в конце учебного года и предоставляется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

### **4. ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

- 4.1. Работа с преподавателями, руководителями подразделений, председателями цикловых комиссий осуществляется в индивидуальных и групповых формах.

Индивидуальные формы методической работы:

- консультирование;
- самообразование;
- работа над методической темой;
- методические разработки;
- доклады, сообщения;
- открытые учебные занятия и внеклассные мероприятия;
- систематизация дидактического материала;
- повышение квалификации (курсы, стажировка);
- исследовательская деятельность.

Групповые формы методической работы:

- педагогические и методические советы;
- научно-практические педагогические конференции;
- работа творческих групп преподавателей;
- работа педагогической мастерской;
- школа молодого преподавателя;
- работа педагогического коллектива над общей методической темой;

- педагогические чтения;
- обсуждение новейших педагогических методик, технологий, достижений науки; открытых занятий, авторских программ, учебных пособий;
- разнообразные выставки, отчеты по самообразованию в виде докладов, рефератов, изготовления дидактических и наглядных пособий, выставок, лучших творческих работ.

## 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

- 5.1. Руководитель методического центра ведет документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел техникума.

## 6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Руководитель методического центра имеет права и обязанности, указанные в его должностной инструкции.
- 6.2. Руководитель методического центра техникума несет ответственность за результаты работы в пределах своих компетенций.

## 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.
- 5.2. Предложения об изменениях и дополнениях в Положение о Методическом центре рассматриваются на заседании Совета техникума, и в случае их одобрения Положение утверждается приказом директора техникума в новой редакции.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Совета техникума

от «30» августа 2023 г. № 4

Председатель Совета

А. А. Намитков

