



ПОЛОЖЕНИЕ
о методической кафедре
государственного профессионального образовательного учреждения
Тульской области
«Болоховский машиностроительный техникум»

Рассмотрено
Советом техникума
ГПОУ ТО «БМТ»
Протокол №1 от 11.01.2016 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность методической кафедры (далее – Кафедра).
- 1.2. Кафедра является структурным подразделением государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум» (далее – Техникум),

объединяющим педагогических работников нескольких родственных учебных дисциплин, профессиональных модулей, которые ведут близкую по содержанию методическую, исследовательскую или экспериментальную работу с целью обеспечения методической работы техникума на более высоком научно-практическом уровне для реализации задач Программы развития техникума.

- 1.3. Для изучения отдельных актуальных проблем при кафедре могут создаваться временные исследовательские коллективы и творческие группы.
- 1.4. Количество кафедр и их состав определяются Советом техникума исходя из необходимости комплексного решения поставленных задач, и утверждается директором техникума.
- 1.5. В своей деятельности кафедры руководствуются Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами Российской Федерации, решениями органов министерства образования Тульской области, а также Уставом и локальными правовыми актами техникума.

2. Задачи Кафедры

- 2.1. Создание качественной учебно-методической работы техникума.
- 2.2. Повышение уровня профессионализма педагогических работников.
- 2.3. Совершенствование учебно-методических комплексов и иной методической документации.
- 2.4. Планирование и анализ результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности педагогического коллектива.

3. Организация деятельности Кафедры

- 3.1. Кафедра осуществляет следующие виды деятельности:
 - организация учебной и методической работы на Кафедре, разработка положений, программ, календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по дисциплинам кафедры;
 - организация научно-исследовательской работы Кафедры;
 - организация повышения квалификации преподавательского состава Кафедры, рекомендации педагогическим работникам, желающим повысить свою квалификационную категорию;
 - проведение педагогических семинаров, практикумов, конференций, направленных на совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников;
 - организация и проведение олимпиад, конкурсов профессионального мастерства для учащихся и студентов техникума, направленных на повышение качества профессиональных компетенций обучающихся;
 - оформление стендов, презентаций, пропагандирующих передовые методы воспитания и обучения, наглядное представление опыта педагогической работы;
 - организация индивидуальных и групповых консультаций по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам;

- внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения;
- организация работы по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы Кафедры;
- создание благоприятного делового и морального климата в техникуме.

3.2. Кафедра должна иметь следующие документы:

- положение о методической кафедре;
- план работы Кафедры на текущий год;
- протоколы заседаний Кафедры;
- протоколы внутритехникумрвских олимпиад профессионального мастерства обучающихся по профессиям и специальностям, олимпиад по общеобразовательным дисциплинам;
- тетради посещений и взаимопосещений учебных занятий.

4. Управление Кафедрой

4.1. Руководит деятельностью Кафедры заведующий, назначаемый руководителем государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум», осуществляющий свои функции на основании Устава государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум», настоящего Положения.

4.2. Заведующий осуществляет оперативное руководство деятельностью Кафедры.

4.3. Заведующий имеет право:

- давать указания и распоряжения по Кафедре обязательные для исполнения всеми работниками методической кафедры;
- вносить необходимые корректировки в план работы Кафедры;
- вносить на рассмотрение Кафедры предложения по совершенствованию её учебной, методической, научной и иной деятельности;
- посещать и контролировать все виды учебных работ (занятий, экзамены, зачеты, практики, проводимые педагогическими работниками кафедры), вносить при необходимости, свои предложения по улучшению проведения занятий;
- повышать свою квалификацию.

4.4. Заведующий обязан:

- своевременно составлять и выполнять план работы Кафедры;
- представлять отчет о работе Кафедры за месяц заведующему методическим кабинетом;
- проводить 1 раз в месяц совещание Кафедры и 1 раз в 2 месяца заседание Кафедры;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Кафедры;
- организовать составление и своевременное предоставление анализа выполнения плана работы Кафедры за учебный год.

4.5. Заведующий:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность за сохранность документов.

5. Реорганизация и ликвидация Кафедры

5.1. Реорганизация или ликвидация Кафедры осуществляется приказом руководителя государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум».

Исполнитель: заведующий методическим кабинетом Терехина О.В.