

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ методиста

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методист относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется с работы приказом директора техникума .

1.2. На должность методиста назначается лицо, имеющее высшее образование \_\_\_\_\_ стаж педагогической работы не менее 2 лет.

1.3. Методист подчиняется директору техникума и непосредственно зам. директора по ОД.

1.4. Методист должен знать:

- Конституцию Российской Федерации и Республики Татарстан.  
- Законы Российской Федерации \_\_\_\_\_ и Республики Татарстан, постановления и решения Правительства РФ, РТ; Министерства образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан;

- Конвенцию о правах ребенка

- Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования

- Основы педагогики и возрастной психологии

- Общие и частные технологии преподавания

- Методики владения и принципы методического обеспечения учебного предмета или на правления деятельности

- Систему организации образовательного процесса в учреждении

- Принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации

- Методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы в учреждениях

- Принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников учреждений

- Принципы систематизации методических и информационных материалов

- Основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

### 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Организует методическую работу техникума в соответствии с возложенными на него задачами.

2.2. Анализирует состояние учебной, научно-методической и воспитательной работы в техникуме и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

2.3. Оказывает помощь педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения.

2.4. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки и повышения квалификации специалистов учреждений.

- 2.5. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации.
- 2.6. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждений.
- 2.7. Обобщает и способствует распространению инновационного передового педагогического опыта.
- 2.8. Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников.
- 2.9. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению семинаров, круглых столов, конкурсов, выставок и т.д.
- 2.10. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам учреждений образования по методическим вопросам.
- 2.11. Участвует в организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям.
- 2.12. Организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования.
- 2.13. Информировывает о передовых технологиях обучения и воспитания, об издающихся учебниках, учебных пособиях и других средствах обучения и анализирует потребность техникума в них.

### **3. ПРАВА**

Методист имеет право:

- 3.1. Знакомиться с решениями руководства техникума, касающихся его деятельности.
- 3.2. Вносить на рассмотрение Администрации техникума предложения по улучшению деятельности техникума и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников техникума; варианты устранения имеющихся в деятельности техникума недостатков.
- 3.3. Привлекать специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения директора техникума).
- 3.4. Вступать во взаимодействие с другими структурными подразделениями техникума для решения задач, входящих в его должностные обязанности.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Методист несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

### **5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ**

- 5.1. Режим работы методиста определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Техникуме.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г