



Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Мурманской области «Мурманский строительный колледж
имени Н.Е. Момота»

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета колледжа
протокол № 3 от 14.06.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор В.А. Мишиев
приказ № 529 от 14.06.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

1. Общие положения

1.1 Учебно-методический отдел является структурным подразделением ГАПОУ МО «Мурманский строительный колледж им. Н.Е. Момота» (далее – ГАПОУ МО «МСК»), обеспечивающим учебно-методическую базу для профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.

1.2 Общее руководство и контроль работы осуществляет начальник учебно-методического отдела.

1.3 Содержание работы учебно-методического отдела (далее – отдела) на текущий учебный год определяется настоящим положением и планом работы.

1.4 Отдел взаимодействует с организациями по повышению квалификации работников образования, научными организациями, высшими учебными заведениями, колледжами и техникумами, предметными (цикловыми) комиссиями, кафедрами по вопросам информационно-методического, учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

2. Задачи учебно-методического отдела

2.1 Осуществлять организацию научно-методической, учебно-исследовательской, инновационной, организационно-педагогической деятельности.

2.2 Обеспечивать проведение педагогических и научно-методических советов колледжа.

2.3 Координировать деятельность:

- структурных подразделений, обеспечивающих образовательную деятельность колледжа;

- методических объединений;

- предметных (цикловых) комиссий, кафедр.

2.4 Обеспечивать учебно-методическую и организационно-методическую помощь педагогическому коллективу колледжа в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.5 Организовывать инновационную и учебно-исследовательскую деятельность, направленную на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, учебно-методических, контрольно-измерительных и контрольно-оценочных материалов.

2.6 Внедрять в образовательный процесс современные учебно-методические и дидактические материалы.

2.7 Организовывать бесплатную информационно-консультационную поддержку исследовательской деятельности структурных подразделений ГАПОУ МО «МСК».

2.8 Содействовать педагогическим работникам ГАПОУ МО «МСК» в повышении профессиональной компетентности.

3. Организация и содержание работы учебно-методического отдела

3.1. Нормативной базой работы учебно-методического отдела являются:

– Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

– правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ МО «МСК»;

– положение об учебно-методическом отделе ГАПОУ МО «МСК»;

– положение о предметной (цикловой) комиссии ГАПОУ МО «МСК»;

– положение о педагогическом совете ГАПОУ МО «МСК»;

– положение о научно-методическом совете ГАПОУ МО «МСК»

– план работы ГАПОУ МО «МСК» на учебный год.

3.2. Режим работы отдела определяется на основании Правил внутреннего трудового распорядка.

3.3. Планирование деятельности отдела осуществляется в начале учебного года. План работы утверждается директором.

3.4. По распоряжению директора при учебно-методическом отделе могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или иную научно-методическую деятельность.

3.5. Мониторинг деятельности отдела и контроль деятельности работников осуществляется начальником учебно-методического отдела в течение всего учебного года.

3.6. Аналитические и отчетные документы предоставляются по требованию руководства колледжа не реже одного раза в год.

3.7. Начальник учебно-методического отдела участвует в заседаниях педагогического совета, научно-методического совета, инструктивно-методических совещаниях.

3.8. Основные направления работы отдела:

– анализ образовательной деятельности по результатам реализации основных профессиональных образовательных программ;

– участие в разработке рабочих учебных планов, основных профессиональных образовательных программ, программ государственной итоговой аттестации;

– участие в изучении, анализе и экспертной оценке учебно-методических разработок, пособий, результатов инновационной деятельности;

– разработка и проведение методических мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса;

– консультативная и практическая помощь педагогическим работникам во внедрении современных образовательных технологий;

– информирование предметных (цикловых) комиссий о курсах повышения квалификации педагогических работников, научных стажировках, конференциях и семинарах;

– разработка методических и информационных материалов, способствующих повышению уровня профессиональной компетентности преподавателей;

– информирование предметных (цикловых) комиссий о новых поступлениях учебной и учебно-методической литературы, об учебных пособиях, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средствах обучения; анализ потребности в них;

– участие в проектировании и организации семинаров и конференций по актуальным социально-педагогическим проблемам;

– формирование информационной базы методического обеспечения учебной и исследовательской деятельности педагогических работников и студентов;

– анализ информационно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

– издание учебно-методических пособий по профессиям и специальностям ГАПОУ МО «МСК», рабочей документации к семинарам, конференциям, материалов по результатам исследовательской и проектной деятельности педагогических работников;

– контроль за организацией и реализацией графика аттестации педагогических и руководящих работников;

– организация бесплатного пользования методическими и научными услугами ГАПОУ МО «МСК»;

– организация доступа педагогов к информационной базе данных, учебным и методическим материалам.

3.9. Учебно-методический отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа в пределах возложенных на него задач и функций.

4. Права начальника учебно-методического отдела

4.1. Запрашивать информацию об учебно-методической, научно-инновационной деятельности у любого структурного подразделения колледжа.

4.2. Участвовать в составлении планов учебно-методической работы преподавателей колледжа, планов повышения их квалификации.

4.3. Вносить предложения о поощрении педагогических работников, добившихся результатов на основе внедрения передового опыта, комплексного обеспечения предметов.