

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Невинномысский химико-технологический колледж»  
(ГБПОУ НХТК)

СОГЛАСОВАНО

Председатель педагогического Совета

  
03.09.2018

А.П. Москвитин



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НХТК

  
03.09.2018

А.П. Москвитин

ПОЛОЖЕНИЕ

03.09.2018 № 15

**Об учебно-методическом отделе**

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учебно-методический отдел создается решением администрации и приказом директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Невинномысский химико-технологический колледж» (далее Колледж) в целях учебно-методической поддержки работы Колледжа в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников.

1.2. Деятельность учебно-методического отдела строится на принципах демократии и гуманизации, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей.

1.3. В своей работе учебно-методический отдел руководствуется нормативно-правовыми документами Министерства просвещения РФ, министерства промышленности, энергетики и связи Ставропольского края, министерства образования Ставропольского края, приказами и распоряжениями директора Колледжа, и настоящим Положением.

1.4. Руководство работой отдела осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

## **ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

2.1. Обеспечивает единый научно-методический подход к организации учебно-воспитательного процесса педагогического коллектива Колледжа.

2.2. Оказывает помощь педагогическим работникам в части научно-методического и информационного обеспечения, об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития курсантов, инициирование новых и реализация имеющихся технологий обучения в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования нового поколения (далее ФГОС СПО НП).

2.3. Устанавливает соответствие уровня реализуемых образовательных программ, содержания и качества подготовки педагогических кадров требованиям ФГОС СПО НП.

2.4. Оказывает учебно-методическую помощь в обновлении целей, задач и содержания образования, технологий обучения, управления развития образования.

2.5. Оказывает учебно-методическую помощь в организации планирования, программного обеспечения учебно-воспитательного процесса.

2.6. Формирует банки новых технологий развивающего обучения и обновления содержания действующих программ.

2.7. Создает банки педагогического опыта в сфере образования, проводит информационно библиографическую работу.

2.8. Внедряет достижения педагогической науки, практики, передового педагогического опыта в систему образования, создает банк информации.

2.9. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в Колледже.

2.10. Прогнозирует, планирует и организует повышение квалификации педагогических работников, а также оказывает им организационно-методическую помощь в системе непрерывного образования.

2.11. Обеспечивает дифференцированную методическую работу с педагогами на основе диагностики.

- 2.12. Обеспечивает условия для творческой работы педагогов.
- 2.13. Обеспечивает непрерывное научно-методическое сопровождение педагогов.
- 2.14. Развивает систему непрерывного образования. Организует личностно-ориентированное обучение педагогических кадров в системе повышения квалификации.
- 2.15. Изучает и производит экспертную оценку соответствия роста педагогического мастерства преподавателя с повышением качества и эффективности учебно-воспитательного процесса.
- 2.16. Выступает заказчиком по обеспечению педагогических кадров учебными пособиями, научно-методической литературой, новыми разработками.
- 2.17. Осуществляет организацию и проведение конференций, семинаров, педагогических чтений, смотров, конкурсов, методических дискуссий, разработку проектов рекомендаций по проблемам образования.
- 2.18. Подготавливает документы к аттестации педагогических работников.

### **ГЛАВА 3. ПРАВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

- 3.1. Совершенствовать и координировать структуру методической работы в Колледже и вносить изменения в её содержание в соответствии с развитием образования.
- 3.2. Привлекать ученых, специалистов, представителей Учебно-методических центров для оказания помощи в решении проблем образования.
- 3.3. Создавать творческие коллективы по разработке программ-методик, научно-методических материалов.
- 3.4. Организовывать эксперименты, проводить их апробацию и внедрение.
- 3.5. Создавать учебно-методические и экспертные советы из числа ведущих специалистов, а также временные научно-исследовательские коллективы и творческие группы.
- 3.6. Производить диагностирование по внедрению инновационных процессов в практику работы педагогического коллектива Колледжа, изучению профессиональных потребностей педагогов и передового педагогического опыта.
- 3.7. Изучать и анализировать работу цикловых комиссий, оценивать соотношение уровня педагогического мастерства преподавателя с качеством обучения и воспитания, передавать данные администрации Колледжа для принятия решений.
- 3.8. Определять формы подготовки и переподготовки педагогических кадров с учетом потребностей и возможностей личности преподавателя.
- 3.9. Заслушивать сообщения председателей цикловых комиссий о состоянии методической работы, программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, проведении опытно-экспериментальных исследований по иным вопросам, направленным на решение проблем образования.
- 3.10. Вносить предложения о поощрениях, награждениях и присвоении почетных званий педагогическим работникам.
- 3.11. Участвовать в подведении итогов по части методической работы для рейтинговой системы оплаты труда.

### **ГЛАВА 4. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

- 4.1. Управляющая функция.
  - анализ потребностей педагогов;
  - проектирование концепции и программы функционирования и развития учебно-методического отдела;
  - диагностика деятельности учебно-методического отдела;
  - коррекция деятельности учебно-методического отдела;

-обобщение и оформление результатов деятельности учебно-методического отдела.

#### 4.2. Техническая функция

- обеспечение на диагностической основе дифференцированной методической работы с педагогом;
- создание условий для творческой работы педагогов с учетом достижений педагогической науки и передовой практики;
- развитие системы непрерывного образования педагогических кадров, содействие аналитической деятельности преподавателя, приобщение его к постоянному педагогическому самоанализу;
- определение новых подходов, средств и форм образовательной деятельности, способствующих как обновлению содержания образования, так и развитию личности курсанта;
- оказание учебно-методической помощи в проведении экспериментальной и опытно-исследовательской работы.

#### 4.3. Педагогическая функция (учебно-воспитательная работа)

- методическое обеспечение качества знаний;
- методическое обеспечение качества выполнения учебных планов и программ;
- методическое обеспечение качества самостоятельной работы обучающихся;
- методическое обеспечение качества индивидуальной работы с обучающимися;
- методическое обеспечение качественного проведения лабораторных и практических занятий;
- методическое обеспечение качественного проведения занятий;
- методическое обеспечение качественного труда преподавателей;
- методическое обеспечение трансляции педагогического мастерства;
- методическое обеспечение подготовки и переподготовки педагогов;
- методическое обеспечение подготовки педагогического коллектива к инновационной деятельности.

#### 4.4. Информационная функция (работа библиотеки)

- анализ информационных запросов педагогов;
- создание справочно-информационного фонда учебно-методической документации, педагогической и методической литературы, литературы по спец.предметам, учебников, периодической печати, фильмов;
- пропаганда достижений педагогического коллектива;
- пропаганда информационной культуры.

#### 4.5. Организационная функция (методическая работа)

- подбор и оформление документов и материалов по планированию, по учету и контролю, по учебно-методическим вопросам (учебные планы, программы, дидактические материалы, методические разработки, рекомендации, указания);
- составление и обсуждение планов работы, графиков подготовки и проведение заседаний;
- организация индивидуальной работы преподавателей;
- организация посещения и анализа занятий или мероприятий;
- организация изучения, обобщения и распространение передового педагогического опыта;
- анализ качества теоретического обучения;
- анализ качества практического обучения;
- анализ качества воспитательных мероприятий;
- анализ качества труда преподавателя;
- организация повышения квалификации преподавателей;
- методическое обеспечение и анализ качества работы цикловых комиссий.

#### 4.6. Документация и отчетность

##### 4.6.1. Составление плана работы на год.

- 4.6.2. Составление отчета об учебно-методической работе для годового отчета Колледжа.
- 4.6.3. Введение документации по результатам посещения занятий преподавателей по цикловым комиссиям.
- 4.6.4. Ведение журнала выдачи учебно-методической документации и литературы преподавателям.
- 4.7. Ответственность и полномочия
  - 4.7.1. Контроль деятельности сотрудников учебно-методического отдела регулярно осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.
  - 4.7.2. Невыполнение должностных обязанностей сотрудников учебно-методического отдела может являться основанием для наложения дисциплинарного взыскания со стороны администрации и заместителя директора по учебно-методической работе.
- 4.8. Порядок взаимодействия учебно-методического отдела с другими структурными подразделениями колледжа
  - 4.8.1. Взаимодействие учебно-методического отдела со структурными подразделениями колледжа организуется и осуществляется в соответствии с задачами этих подразделений и задачами учебно-методического отдела.
- 4.9. Прекращение деятельности учебно-методического отдела
  - 4.9.1. Деятельность учебно-методического отдела может быть прекращена в связи со штатными изменениями на основании приказа директора колледжа.