

СОГЛАСОВАНО
Совет ГАПОУ МО «МИК»

Председатель Совета

О.В. Овечкин
Протокол № 2
от 08 апреля 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ МО «МИК»

Г.С. Шатило
Приказ № 527
от 10 апреля 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ
«ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ»
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Настоящее положение регламентирует учебно-методическую и научно-исследовательскую деятельность (далее - Положение, Колледж), учитывая планирование и организацию деятельности учебно-методического отдела (далее - УМО).

1. Общие положения

1.1 Учебно-методический отдел (далее - УМО) является структурным подразделением ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

1.2 Руководство учебно-методической и научно-исследовательской деятельностью в Колледже осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.3 В состав УМО входят:

- заместитель директора по учебно-методической работе;
- старший методист;
- методисты;
- руководители методических комиссий;
- методический совет;
- творческие и проблемные группы преподавателей;
- научное общество студентов.

1.4 В своей работе УМО руководствуется:

1.4.1 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2014).

1.4.2 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.4.3 Распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

1.4.4 Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям.

1.4.5 Уставом ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

1.4.6 Текущими и перспективными планами работы ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

1.4.7 Приказами директора и распоряжениями заместителя директора по учебно-методической работе Колледжа.

1.4.8 Настоящим Положением.

2. Задачи учебно-методического отдела

2.1 Методическое обеспечение учебного процесса:

- обеспечение внедрения и реализации ФГОС СПО при формировании и выполнении образовательных программ;
- разработка учебно-методического обеспечения образовательного процесса по специальностям СПО и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих по всем формам обучения, методических указаний, рекомендаций к составлению рабочих программ, фондов оценочных средств, программ итоговой государственной и промежуточной аттестаций студентов;
- разработка положений, рекомендаций, требований, методических писем по вопросам совершенствования учебно-методического процесса, повышения методического мастерства и квалификации преподавателей;
- планирование, организация, контроль и координация методической, научно-исследовательской, инновационной и экспериментальной работы.

2.2 Внедрение современных педагогических и инновационных технологий:

- пропаганда современных педагогических и информационных технологий;
- организация научно-методической работы преподавателей, создание творческих лабораторий;
- создание условий для научно-исследовательской деятельности преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта лучших педагогов на основе научного осмысления;
- организация и проведение методических советов, научно-практических конференций, семинаров и других мероприятий.

2.3 Мониторинг учебно-воспитательного процесса:

- анализ образовательной деятельности преподавателей;
- отслеживание динамики роста профессионального мастерства;
- разработка диагностического инструментария контроля уровня знаний студентов;
- методическое консультирование преподавателей.

2.4 Информатизация учебного процесса.

2.5 Повышение квалификации педагогических работников.

2.6 Аттестация педагогических работников.

2.7 Установление, поддержание связей с методическими службами средних и высших профессиональных организаций.

3. Организация учебно-методической деятельности

- 3.1 Разработка и корректировка рабочих учебных планов и образовательных программ с целью адаптации к изменяющейся социально-экономической ситуации в обществе, максимального удовлетворения требований потребителей и заказчиков образовательных услуг и повышения эффективности обучения.
- 3.2 Анализ потребностей в профессиональном обучении в регионе и формирование перечней профессий (квалификаций) для перспективного планирования деятельности Колледжа.
- 3.3 Изучение, обобщение и распространение передового опыта методической и исследовательской (экспериментальной) работы.
- 3.4 Организация научно-исследовательской, инновационной деятельности преподавателей Колледжа.
- 3.5 Прогнозирование направлений методической работы, выбор средств для решения поставленных задач, координация планов методической работы подразделений в соответствии с единой методической проблемой года.
- 3.6 Организация и планирование деятельности педагогического и методического советов Колледжа.
- 3.7 Разработка и систематизация нормативной документации, определяющей и обеспечивающей единство требований к учебно-методической деятельности Колледжа.
- 3.8 Создание и приобретение учебно-программной документации.
- 3.9 Участие в комплектовании и использовании библиотечного фонда, в том числе программно-методических материалов по предметам.
- 3.10 Оформление создаваемой в Колледже учебно-методической документации и подготовка ее к утверждению.
- 3.11 Оказание методической помощи преподавателям Колледжа.
- 3.12 Активизация научной, методической, публицистической деятельности преподавателей.
- 3.13 Организация рецензирования учебно-методических материалов преподавателей, мастеров производственного обучения.
- 3.14 Создание компьютерной базы данных инновационных технологий и библиотеки современной литературы по педагогическим технологиям.
- 3.15 Организация разработки совместно с другими подразделениями Колледжа контролируемых материалов, хранение и создание баз данных.
- 3.16 Разработка планов повышения квалификации педагогических работников и контроль их выполнения.
- 3.17 Оказание помощи молодым преподавателям.
- 3.18 Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
- 3.19 Оказание помощи педагогическим работникам при подготовке к аттестации на квалификационную категорию.
- 3.20 Участие в профориентационной работе, создание привлекательного имиджа Колледжа.
- 3.21 Организация подготовки и проведение конференций и других мероприятий разного уровня.
- 3.22 Подготовка документов, необходимых для лицензирования, и

государственной аккредитации Колледжа.

3.23 Организация и координация деятельности студенческого научного общества.

4. Общие требования к учебно-методической деятельности

4.1 Учебно-методическая работа в Колледже организуется в соответствии с годовым планом работы УМО, рассмотренным методическим советом и утвержденным директором учебного заведения.

4.2 Учебно-методическая работа должна иметь актуальную направленность:

- иметь элементы анализа и сравнения, обобщения педагогического опыта с учетом новых достижений современной педагогической науки;
- обеспечивать связь изучаемого материала с будущей специальностью, т.е. быть практико-ориентированной;
- соответствовать требованиям ФГОС.

4.3 В Колледже организуется и реализуется научно - методическая работа, которая способствует повышению педагогического мастерства, делового профессионального роста педагогов.

4.4 Научно-методическая работа должна носить научный, исследовательский, обучающий и творческий характер.

5. Права и обязанности

5.1 По отношению к другим подразделениям Колледжа учебно-методический отдел имеет права и обязанности:

- запрашивать выполнения задач и предоставления информации и документов в области учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса.
- публиковать справочные, информационные и другие материалы по вопросам методической работы.
- организовывать экспертизу и редактирование подготавливаемых к изданию методических материалов.
- вносить предложения по стимулированию инновационной деятельности педагогических работников.
- содействовать организации работы со средствами массовой информации.
- пользоваться информационными фондами, базами данных и методическими материалами.
- определять стратегию методического обеспечения образовательного процесса, координировать методическую деятельность, своевременно предоставлять необходимую информацию и нормативную документацию.
- содействовать принятию управленческих решений в области научно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса.