

	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение об учебно-методическом отделе ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа
			страница 1 из 12

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об учебно-методическом отделе ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом отделе ГБПОУ «Серноводский государственный колледж» (далее – Положение) определяет структуру, функции, полномочия и ответственность учебно-методического отдела, как структурного подразделения ГБПОУ «Серноводский государственный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Чеченской Республики от 30 октября 2014 г. № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Колледжа;
- Положением об управлении ГБПОУ «Серноводский государственный колледж».

1.3. В своей деятельности работники учебно-методического отдела руководствуются Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, другими законодательными актами РФ, Чеченской Республики, Уставом Колледжа, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами Колледжа.

1.4. В своей повседневной работе работники учебно-методического отдела руководствуются принципами толерантности, способствуют развитию отношений равноправного партнерства в принятии решений при достижении целей персоналом, преподавателями и студентами колледжа.

1.5. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Колледжа.

#### 2. Структура учебно-методического отдела

2.1. Структуру и штатную численность учебно-методического отдела утверждает директор Колледжа по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

2.2. В структуру учебно-методического отдела входят:

- методист (4 штатные единицы);
- председатель ПЦК.

2.3. Руководит работой учебно-методического отдела заместитель директора по учебно-методической работе.

2.4. Распределение обязанностей между сотрудниками учебно-методического отдела проводится в соответствии с должностными инструкциями заместителем директора по учебно-методической работе.

	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение об учебно-методическом отделе ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа	страница 2 из 12

2.5. На период отпуска, командировки, временной нетрудоспособности работников учебно-методического отдела временное исполнение обязанностей осуществляется другими сотрудниками на основании приказа директора Колледжа. Лицо, временно исполняющее обязанности, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

### 3. Функции учебно-методического отдела

3.1. Основными задачами учебно-методического отдела являются:

- организация целенаправленного процесса развития педагогического коллектива в соответствии с требованиями всех заинтересованных сторон;
- планирование и организация научно-исследовательского, учебно-методического процессов в Колледже, руководство ими, контроль и анализ развития этих процессов;
- создание благоприятной обстановки для продуктивной деятельности и профессионального роста членов педагогического коллектива Колледжа;
- работа с социальными партнерами по вопросам научно-исследовательской и учебно-методической деятельности.

3.2. Для достижения основных задач учебно-методический отдел выполняет следующие функции:

- комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по всем профессиям и специальностям подготовки в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ФГОС СОО;
- модернизация традиционного обучения и внедрение новых педагогических и информационно-коммуникационных технологий в образовательный процесс для обеспечения качественного уровня подготовки выпускников;
- выявление, формирование и удовлетворение настоящих и потенциальных педагогических потребностей преподавателей, необходимых для развития их профессиональной деятельности;
- изучение, обобщение и трансляция передового педагогического опыта и педагогического опыта преподавателей Колледжа;
- анализ удовлетворенности педагогического коллектива деятельностью работников учебно-методического отдела для обеспечения процесса развития, оптимизации и дифференциации учебно-методической работы Колледжа;
- анализ результатов учебно-методической работы Колледжа, выработка мероприятий по ее улучшению;
- руководство и координация деятельности учебно-методического совета, предметно-цикловых комиссий, студенческого научного общества, творческих групп преподавателей.

3.3. Функции научно-методического отдела реализуются через следующие формы работы:

- коллективные: педагогический совет, учебно-методический совет, предметно-цикловые комиссии, целевые творческие группы преподавателей, школы начинающего преподавателя и школы педагогического мастерства, методические семинары, выставки, научно-практические конференции, конкурсы профессионального мастерства; конкурсы - смотры научно-методической работы преподавателей, учебных кабинетов и лабораторий, организация работы Студенческого научного общества, наставничества.
- индивидуальные: работа по комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса по профессиям и специальностям подготовки (согласно индивидуальным планам работы преподавателей), проведение открытых занятий и мастер-классов, индивидуальные консультации, самообразование, творческие отчеты, повышение квалификации, методическое сопровождение педагогических работников при аттестации на

	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение об учебно-методическом отделе ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа	страница 3 из 12
--	--	--	-------------------------	------------------

квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности, подготовка докладов и публикаций, научно-исследовательская работа.

3.4. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Колледжа.

3.5. Документация учебно-методического отдела включает:

- план работы учебно-методического отдела на учебный год (раздел плана работы Колледжа на учебный год);
- план работы ПЦК на учебный год;
- планы работы сотрудников учебно-методического отдела на учебный год;
- протоколы учебно-методического совета.

3.5.1. Документация методиста:

- план работы методиста (Приложение 1);
- инструкции по охране труда по направлениям деятельности (копии);
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте сотрудников отдела;
- журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности сотрудников отдела;
- образовательные стандарты по профессиям и специальностям подготовки (копии);
- формы учётно-отчётной документации по учебно-методической работе колледжа;
- отчет о работе методиста;
- документы школы педагогического мастерства (ШПМ) – презентации, выступления;
- документы по организации экспертизы педагогической деятельности преподавателей в рамках аттестации (графики, списки);
- журнал учета консультативной работы методиста (Приложение 2);
- документы научно-практических конференций преподавателей и студенческого научного общества (СНО);
- документы по планированию и реализации планов повышения квалификации педагогических работников;
- листы анализа учебных занятий (в том числе открытых) (Приложение 3);
- материалы школы начинающего преподавателя (ШНП);
- утвержденная выписка из номенклатуры дел;
- должностная инструкция.

3.5.2. Документация председателя ПЦК:

- план работы ПЦК;
- план работы председателя ПЦК;
- протоколы заседаний ПЦК;
- индивидуальный план работы преподавателя;
- документы по контролю качества образовательного процесса (взаимопосещения, показатели качества индивидуальной педагогической деятельности);
- основные профессиональные образовательные программы;
- отчет о работе ПЦК;
- отчет о работе председателя ПЦК;
- утвержденная выписка из номенклатуры дел;
- должностная инструкция.

## 4. Полномочия

4.1. Работники учебно-методического отдела имеют право:

- вносить на рассмотрение директора Колледжа предложения по улучшению деятельности учебно-методического отдела и организации образовательного процесса в Колледже;

	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение об учебно-методическом отделе ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа	
			страница 4 из 12	

- предоставлять директору Колледжа предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на преподавателей, сотрудников и студентов Колледжа;
- получать от работников Колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- требовать от педагогических работников Колледжа своевременной подготовки документации, необходимой для организации образовательного процесса;
- давать подразделениям и отдельным работникам необходимые разъяснения по вопросам компетенции отдела.

## 5. Ответственность

5.1. Работники учебно-методического отдела несут ответственность:

- за некачественное выполнение своих должностных обязанностей в ходе исполнения трудовых функций согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- за несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности на своих рабочих местах, а также - за невыполнение приказов, распоряжений и указаний директора Колледжа и непосредственного руководителя в соответствии с ТК РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования прав и свобод студентов;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## 6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, работники учебно-методического отдела взаимодействуют с:

- по вопросам организационного обеспечения выполнения требований ФГОС СПО и ФГОС СОО, реализации и контроля результатов освоения программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих; программ подготовки специалистов среднего звена педагогическими работниками Колледжа – с заместителем директора по учебной работе, учебным отделом, учебно-производственным отделом;
- по вопросам комплексного обеспечения учебных предметов (курсов), дисциплин, профессиональных модулей и практики учебно-методической документацией, информационными ресурсами, средствами обучения и квалифицированными кадрами – с руководителями и работниками следующих структурных подразделений: учебного отдела, учебно-производственного отдела, отдела воспитательной и социальной работы, учебно-библиотечного отдела, информационного отдела, отдела кадров, хозяйственной частью, бухгалтерией, отделом кадров.

6.2. Распределение и выполнение работниками учебно-методического отдела работ совместно с другими структурными подразделениями осуществляется по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

6.3. Привлечение работников других подразделений к совместной деятельности с сотрудниками учебно-методического отдела осуществляется по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

План работы методиста на 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебный год

	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение об учебно- методическом отделе ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа	
			страница 5 из 12	

№ п.п.	Содержание работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении	Подтверждающие документы
1				
2				
3				

Методист

И.О. Фамилия

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**Журнал учета консультативной работы методиста**



	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение об учебно-методическом отделе ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа
			страница 7 из 12

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### Лист анализа учебного занятия

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Серноводский государственный колледж»

#### Лист анализа учебного занятия

**в соответствии с компетентностно-ориентированным подходом в обучении СПО**

Специальность / Профессия \_\_\_\_\_

Группа / Курс / Форма обучения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Количество обучающихся по списку / присутствуют на занятии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Предмет, дисциплина, МДК \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

ФИО преподавателя, квалификационная категория \_\_\_\_\_

Соответствие занятия КТП, учебному журналу (соответствует / не соответствует)

Цель посещения занятия \_\_\_\_\_

Начало занятия: \_\_\_\_\_ Конец занятия: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Баллы
<b>СТРУКТУРНЫЙ БЛОК (20 баллов)</b>		
<b>Оргмомент</b>	Оргмомент отсутствует	0
	Преподаватель проводит предварительную организацию группы (приветствие, проверка отсутствующих, внешнего состояния помещения, рабочих мест, внешнего вида обучающихся, организация внимания)	1
	Преподаватель начинает урок с эпиграфа, высказывания выдающихся людей, относящихся к теме урока; с постановки проблемного вопроса, проблемной ситуации	1
<b>Мотивация</b>	Мотивирование к учебной деятельности отсутствует	0
	Преподаватель обеспечивает мотивацию обучающихся через показ социальной и практической значимости изучаемого материала; актуализацию субъективного опыта	1
	Актуализированы требования к обучающемуся со стороны учебной деятельности	1
<b>Целеполагание</b>	Отсутствует	0

	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение об учебно-методическом отделе ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа	
			страница 8 из 12	

	Обучающиеся совместно с преподавателем определяют цель занятия – учебную задачу (проблему). Согласовывают тему.	1
	Обучающиеся совместно с преподавателями определяют цель, задачи занятия. Отражают формирование компетенций. Измеримы.	2
<b>Содержание занятия</b>	Содержание учебного материала не вполне соответствует целям. Нет связи с жизнью, практической деятельностью	0
	Содержание соответствует целям и задачам. Прослеживается связь с жизнью, практической деятельностью	1
	Содержание соответствует дидактическим требованиям, целям, органично включает ценностный (воспитывающий) и развивающий компоненты. Соответствует потребностям обучающихся и учитывает их уровень и опыт (образовательный, трудовой, жизненный); имеет практическую направленность. Прослеживается ориентация обучения на результат	2
<b>Формы организации деятельности</b>	Преобладает фронтальная организация учебно-познавательной деятельности обучающихся. Организационные формы не вполне соответствуют поставленным задачам, не способствуют формированию учебной деятельности. Преобладают неактивные формы.	0
	Организована продуктивная деятельность. Рациональное применение форм в соответствии с целью урока: самостоятельная, работа в парах, работа в группах, индивидуальная, фронтальная и др.	1
<b>Методы и приемы</b>	Методы организации учебной деятельности не соответствуют задачам урока. Индивидуальные особенности обучающихся не учитываются. Преобладание репродуктивных методов	0

	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение об учебно-методическом отделе ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа
			страница 9 из 12

	Обучение носит деятельностный характер, предполагает включение обучающихся как субъектов деятельности в процесс принятия решений на всех этапах урока	1
<b>Оценивание</b>	Оценивание не организовано	0
	Преподаватель объявляет и комментирует оценки	1
	Оценивание осуществляется на критериальной основе. Обучающиеся включены в ситуации самоконтроля, взаимоконтроля и самооценивания	2
<b>Рефлексия</b>	Рефлексия отсутствует	0
	Преподаватель организует мобилизацию обучающихся на осмысление того, что было сделано на уроке, чему научились	1
	Обучающиеся совместно с преподавателем планируют свою дальнейшую деятельность	1
<b>Домашнее задание</b>	Домашнее задание не выдано	0
	Преподаватель объявляет и комментирует домашнее задание	1
	Преподаватель предлагает несколько видов домашнего задания на выбор с учетом индивидуальных возможностей обучающихся	1
<b>Результативность занятия</b>	Поставленная цель не достигнута	0
	Сформирована направленность на предметные, общие и профессиональные компетенции	1
<b>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ БЛОК (10 баллов)</b>		
<b>Реакция преподавателя на ошибки обучающихся</b>	Преподаватель не замечает ошибки обучающихся или сам исправляет их	0
	Преподаватель создает условия для исправления ошибки самими обучающимися	2
<b>Обучение понятиям</b>	Преподаватель объясняет термины, непонятные слова и выражения. Обучающиеся поощряются к объяснению понятий своими словами	1
<b>Оборудование урока</b>	Преподаватель рационально использует наглядные пособия (карты, портреты, схемы, таблицы), раздаточный дидактический материал, ТСО, ИКТ	1
	Включение обучающихся в деятельность по использованию ТСО, ИКТ	1
<b>Профессионально-педагогическая культура преподавателя</b>	Знание предмета и общая эрудиция преподавателя	1
	Культура речи, темп, дикция, образность, эмоциональность, общая грамотность	1
	Степень тактичности и демократичности отношений с обучающимися	1
<b>Регламент урока</b>	Нарушение временных рамок урока	0
	Временные рамки урока не нарушены	1
	Рациональность и эффективность использования времени урока, оптимальность его темпа, чередование и смена видов деятельности	1
<b>Итого баллов</b>		
<b>Коэффициент продуктивности</b>		

	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение об учебно-методическом отделе ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа
			страница 10 из 12

Механизм расчета коэффициент продуктивности:

общее количество баллов / 30 \* 100%

Выше 75% – занятие проведено на оптимальном уровне;

60-75% – занятие проведено на допустимом уровне;

Ниже 60% – занятие проведено на уровне ниже допустимого.

### ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в ДП	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись



	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение об учебно- методическом отделе ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа	
			страница 12 из 12	

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Конец документа