

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
**«Пермский колледж
предпринимательства и сервиса»**
(ГБПОУ «ПКПС»)
г. Пермь

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ПКПС»



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом подразделении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическое подразделение (далее подразделение) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пермский колледж предпринимательства и сервиса» (в дальнейшем - Колледж) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Колледжа.

1.2. Учебно-методическое подразделение создается и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.3. Учебно-методическое подразделение возглавляет заместитель директора Колледжа, назначаемый на должность приказом директора Колледжа.

1.4. В своей работе специалисты учебно-методического подразделения руководствуются Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 года, законодательством РФ, Административным, Трудовым кодексами РФ, правилами, нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом Колледжа, внутренними локальными актами, приказами и распоряжениями директора Колледжа, и настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА

2.1. Состав и численность работников подразделения определяются штатным расписанием, утвержденным директором колледжа.

2.2. Оперативное руководство учебно-методическим подразделением возлагается на заместителя директора, назначаемого и освобождаемого от должности приказом директора Колледжа.

2.3. Заместитель директора в своей деятельности руководствуется Положением об учебно-методическом подразделении, должностной инструкцией и подчиняется непосредственно директору Колледжа.

2.4. Персонал учебно-методического подразделения формируется в соответствии со штатным расписанием.

2.5. Производственные задачи, стоящие перед учебно-методическим подразделением, определяются настоящим Положением, обязанности работников должностными инструкциями.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Цель учебно-методического подразделения: создание (содержательных и организационных) условий для повышения эффективности результатов учебной деятельности, обеспечение управления образовательным процессом в Колледже, обеспечивающие реализацию тре-

бований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, повышение качества профессиональной педагогической деятельности в колледже через овладение современными методами обучения на основе достижений современной педагогики, передового практического опыта, обеспечения непрерывного образования педагогических работников.

3.2. Основными задачами учебно-методического подразделения являются:

- организационное, информационное, научно-методическое и нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса в Колледже на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования;
- разработка и коррекция содержания образования в Колледже;
- разработка нормативно-правовой, методической документации, регламентирующей методическую работу в колледже;
- участие в разработке стратегических документов колледжа (программы развития, годового плана работы колледжа и пр.)
- совершенствование системы учебно-методического сопровождения образовательного процесса колледжа;
- создание условий для повышения профессиональной компетенции педагогических работников, роста педагогического мастерства, направленного на повышение качества образования в колледже;
- создание условий для развития инновационной деятельности педагогических работников и студентов;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в колледже, определение направления ее совершенствования;
- оказание методической помощи преподавателям;
- психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса;
- участие в процессе формирования позитивного имиджа колледжа;
- организация внеаудиторной учебно-исследовательской работы студентов;
- организация сопровождения подготовки к- изданию учебно-методических и научно-методических материалов преподавателей (учебных пособий, методических рекомендаций, методических разработок и т.д.);
- организация и выполнение работ в соответствии с полномочиями и ответственностью, определенными документами Колледжа.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

В компетенцию подразделения входят следующие виды деятельности:

4.1. Организация учебного процесса по программам среднего профессионального образования: разработка годового календарного учебного графика, расписаний учебных занятий и аттестационных мероприятий.

4.2. Информационно-организационная работа с преподавателями Колледжа.

4.3. Подготовка нормативных правовых документов, регламентирующих организацию и проведение текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов Колледжа.

4.4. Организация, наблюдение и контроль качества учебного процесса, проведения текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов Колледжа по утвержденным графикам.

- 4.5. Оперативное управление кадровым обеспечением.
- 4.6. Контроль выполнения учебной нагрузки преподавательским составом.
- 4.7. Контроль ведения преподавателями учебной документации.
- 4.8. Контроль учебно-производственной дисциплины в Колледже.
- 4.9. Формирование и ведение личных дел студентов, обучающихся в Колледже с последующей передачей их в архив, ведение статистики по движению контингента.
- 4.12. Организация работы стипендиальной комиссии.
- 4.10. Оформление и выдача документов государственного образца о среднем профессиональном образовании: дипломов, приложений к диплому, академических справок.
- 4.11. Диагностика профессиональных потребностей педагогов и образовательных потребностей работодателей, совершенствование информационно-обучающей функции подразделения, пропаганда образовательных возможностей колледжа; внедрение и использование достижений и рекомендаций психолого-педагогической науки;
- 4.12. Внедрение достижений передового педагогического опыта
- 4.13. Организация исследовательской, внедренческой, проектировочной деятельности преподавателей.
- 4.14. Изучение запросов педагогов, оказание практической помощи молодым специалистам, всем работникам, в том числе в период подготовки к аттестации;
- 4.15. Прогнозирование, планирование, осуществление повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров;
- 4.16. Проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, фестивалей, конкурсов.
- 4.17. Организация конкурсов профессионального мастерства, участие в чемпионатном движении «Молодые профессионалы».
- 4.18. Обеспечение информационной безопасности в том числе по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак и реагирования на компьютерные инциденты.

5. ПРАВА СОТРУДНИКОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Сотрудники учебно-методического подразделения имеют право:

- 5.1. Вносить предложения администрации колледжа по совершенствованию деятельности учебно-методического подразделения.
- 5.2. Вносить предложения о поощрении педагогических работников.
- 5.3. Запрашивать у структурных подразделений колледжа документацию, касающуюся функций учебно-методического подразделения.
- 5.4. Привлекать специалистов структурных подразделений к подготовке проектов, документов, учебно-методической документации.
- 5.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию учебно-методического подразделения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач подразделения несет заместитель директора.
- 6.2. На заместителя директора возлагается персональная ответственность за соблюдение действующего законодательства в процессе руководства, составления, утверждения и представления достоверной информации, своевременного исполнения приказов руководства,
- 6.3. Ответственность работников учебно-методического подразделения устанавливается соответствующими должностными инструкциями.