

**Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Самарский машиностроительный колледж»**



Директор ГБПОУ «Самарский
машиностроительный колледж»
А.Т. Хабибулин

2016 г.

Положение об учебно-методическом отделе

1. Общие положения

1.1 Учебно-методический отдел является структурным подразделением колледжа.

1.2 Общее руководство деятельностью учебно-методического отдела осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.3 Учебно-методический отдел координирует свою работу с преподавателями колледжа, с предметно-цикловыми комиссиями, касающейся выполняемых ими функций по организации и обеспечению содержания учебного процесса в колледже.

1.4 Структура и штаты учебно-методического отдела определяются штатным расписанием колледжа.

1.5 В состав учебно-методического отдела входят: заведующий учебно-методическим отделом, методисты, преподаватели.

2. Основные задачи деятельности учебно-методического отдела

2.1 Разработка учебных планов по программам подготовки специалистов среднего звена, организация работы по их реализации.

2.2 Обеспечение комплекса условий по формированию тарификационной нагрузки преподавателя и контроль за ее выполнением.

2.3 Координация работы по обеспечению условий проведения конференций, семинаров, смотр-конкурсов.

2.4 Разработка учебно-методической документации и фонда оценочных средств.

3. Функции учебно-методического отдела

3.1 Разработка на основе Федеральных Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования учебных планов по специальностям.

3.2 Разработка необходимой учебно-методической документации.

3.3 Анализ распределения учебной нагрузки преподавательского состава

и контроль за её выполнением.

3.4 Организация повышения квалификации и стажировок педагогических работников колледжа.

3.5 Своевременное составление отчетной документации.

3.6 Контроль за актуализацией учебно-методической документацией (рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, контрольно-оценочные средства).

3.7 Анализ и оценка учебно-методического материала.

3.8 Анализ и оценка методического обеспечения процесса обучения.

3.9 Организация и проведение педагогических советов, конференции, совещаний, семинаров.

3.10 Разработка проектов нормативных документов, регламентирующих учебную и учебно-методическую работу в колледже.

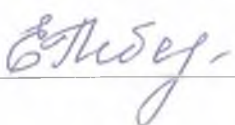
4. Права

4.1 Заведующий учебно-методическим отделом несет ответственность за расчет и оформление документов по нагрузке преподавателей, за организацию учебно-методической работы в колледже.

5. Взаимодействие с другими подразделениями колледжа

5.1. Заведующий учебно-методическим отделом взаимодействует с заведующими учебно-методическим отделов, методистами других техникумов и колледжей, работниками Самарского управления и Министерства образования и науки Самарской области.

5.2. Сотрудники отдела и преподаватели взаимодействуют с сотрудниками библиотеки, отдела кадров, службами заместителя директора колледжа.

Положение об учебно-методическом отделе				
Специалист	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Зав.учебно-методическим отделом	Полякова Л.Е.		30.12.2016
Ознакомлен				
Ознакомлен				
Ознакомлен				
Проверил	Зам директора по УР	Лебедева Е.Г.		30.12.2016