

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дубовский педагогический колледж»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета колледжа
протокол от 31.08.2022 г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

О.А. Бочкарева
«31» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ (НМР)
КОЛЛЕДЖА**

Дубовка
2022

Положение об отделе научно-методической работы колледжа

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует организацию деятельности отдела научно-методической работы (НМР) ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж» (далее – организация), а так же определяет структуру, цели, основные задачи и функции. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 14 июля 2022 г.), другими документами, определяющими задачи развития системы образования в РФ.

1.2 Отдел НМР – это структурное подразделение колледжа, осуществляющее организацию методической и научно-методической работы педагогического коллектива, предметно-цикловых комиссий, преподавателей.

1.3 Методический отдел подчиняется заместителю директора по научно-методической работе.

1.4 В своей деятельности Методический отдел руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, образовательными стандартами, постановлениями Правительства РФ, Конвенцией о правах ребенка, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, типовыми инструкциями, правилами, нормативами, организационными и распорядительными документами федеральных и региональных органов управления образованием, Уставом организации, иными локальными актами организации и настоящим положением.

1.5 В своей деятельности отдел НМР ориентируется на повышение качества профессиональной подготовки будущего специалиста, процесса профессионального воспитания и обучения, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

- построение образовательного процесса, направленного на реализацию компетентностного, личностно-развивающего, системного и деятельностного подходов в процессе профессиональной подготовки;
- утверждение в образовательном процессе приоритета общечеловеческих и традиционных российских ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- воспитание у будущего специалиста профессионально значимых качеств личности: гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, ценностного отношения к окружающей природе, семье и др.;
- адаптацию содержания, методов и технологий профессиональной подготовки к новым условиям, потребностям рынка труда, запросам работодателей и особенностям развития обучающихся;
- доступное образование с учётом уровня современной науки и инновационной практики профессионального обучения и воспитания.

1.6 Деятельность отдела НМР колледжа предусматривает развитие личностно-профессиональных компетенций преподавателей, повышение их профессионального мастерства, формирование у педагогов методологической культуры.

1.7 Основными условиями организации методической деятельности, построения оптимальной модели методической работы и управления ею в колледже являются:

- чёткое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учёт запросов работодателей, социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение образовательного процесса;
- методическое сопровождение педагогической деятельности преподавателей и специалистов, изучение и тиражирование эффективного опыта деятельности каждого педагога.

2. Цель и задачи

2.1 Основной целью деятельности методического отдела является совершенствование и оптимизация образовательного процесса, методической работы Организации, повышение качества образования.

К целям деятельности отдела НМР также относятся: создание условий для активного участия педагогических работников колледжа в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах; организация мероприятий повышения квалификации преподавателей, направленных на совершенствование их профессиональной компетентности, развитие профессионального мастерства и творческого потенциала педагогов, что способствует повышению качества подготовки специалиста.

2.2. Для реализации поставленных целей отдел НМР колледжа решает следующие задачи:

- создаёт единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения эффективного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;
- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- осуществляет контроль за реализацией требований федеральных государственных образовательных стандартов СПО, основных профессиональных образовательных программ, программ дополнительного профессионального образования реализуемых в колледже и уровнем подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач;
- управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует личностно-профессиональному развитию и саморазвитию педагогов, организации рационального педагогического труда.

3. Функции методического отдела

3.1. Для реализации указанных задач методический отдел осуществляет следующие функции: планирование, организация, координация и оперативное управление методической деятельностью педагогического коллектива; анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов; изучение, обобщение и внедрение передового опыта по повышению эффективности образовательного процесса; контроль методического обеспечения дисциплин.

3.2. Организация деятельности методического отдела:

- разрабатывает проекты локальных правовых документов, регламентирующих учебную работу, инструктивно-методических материалов по обеспечению образовательного процесса;
- организует и контролирует выполнение приказов, распоряжений Организации, и решений Студенческого совета;
- обеспечивает структурные подразделения Организации нормативными документами по учебно-методической работе;
- формирует и контролирует выполнение плана издания учебно-методических пособий педагогических работников;

- принимает непосредственное участие в разработке основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки;
- вносит предложения по кандидатурам председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК);
- консультирует преподавателей, мастеров производственного обучения и учебно-вспомогательный персонал Организации по вопросам учебно-методической работы;
- организует работу школы педагогического мастерства для молодых преподавателей, мастеров производственного обучения и учебно-вспомогательного персонала Организации;
- организует и проводит семинары и совещания по вопросам учебно-методической работы;
- координирует работу по составлению планов работы Организации на перспективу и учебный год и осуществляет контроль за их выполнением;
- организует «Круглые столы» для обобщения опыта по внедрению передовых технологий в образовательный процесс;
- готовит вопросы по учебно-методической работе к обсуждению на научно-методическом совете;
- осуществляет подготовку отчетов о работе методического отдела.

3.3. Методический отдел осуществляет контроль за:

- качеством подготовки студентов в процессе образовательной деятельности, проводит анализ и готовит предложения по разработке мероприятий в части повышения качества знаний;
- разработкой программно-методического обеспечения рабочих учебных планов (программы, учебно-методические комплексы, контрольно-измерительные материалы и т. п.);
- соответствием учебно-методических комплексов требованиям ФГОС;
- выполнением педагогическим составом планов учебно-методической работы;
- наличием в библиотеке и читальном зале учебников, учебных пособий, методических указаний;
- состоянием учебно-методической документации.

4. Содержание работы

Содержание работы отдела НМР обеспечивает реализацию его целей и задач по выполнению учебных планов, основных профессиональных образовательных программ, по реализуемым в колледже специальностям, программы развития, программы инновационной деятельности и формируется на основе:

- целей и задач колледжа и перспектив его развития;
- изучения и понимания законов Российской Федерации, творческого осмысления нормативных документов, инструкций, приказов Министерства просвещения Российской Федерации, документов, принятых Комитетом образования и науки Волгоградской области, Устава колледжа, приказов, распоряжений, постановлений и других локальных актов;
- знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других областей знания, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической работы в целостном педагогическом процессе;
- анализа диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, уровня обученности и воспитанности будущих специалистов, их здоровья и развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить основные задачи и проблемы методической работы, перспективы ее развития;
- использования в образовательной практике колледжа и в работе отдела НМР службы современных методов, технологий, форм и средств профессионального обучения и воспитания.

5. Структура и организация деятельности

5.1 Отдел НМР как система управления научно-методической работой колледжа является структурным подразделением образовательного учреждения, это орган, осуществляющий руководство методической и научно-исследовательской деятельностью педагогического коллектива.

5.2 В состав отдела НМР входят: заместитель директора колледжа по научно-методической работе, заведующий отделом учебно-производственной работы, заведующий кабинетом педагогических технологий, методист, председатели предметно-цикловых комиссий (ПЦК), заведующие учебными кабинетами, педагог-психолог. Руководство структурным подразделением осуществляет заместитель директора колледжа по научно-методической работе.

5.3 Научно-методический совет колледжа формируется из руководителей структурных подразделений методической работы колледжа, опытных педагогов высокой квалификации и других педагогических работников, способных к исследовательской и творческой деятельности.

5.4 Кабинет педагогических технологий (КПТ) колледжа имеет целью научно-методическое, диагностическое и информационное обеспечение образовательного процесса, а также создания необходимых условий для профессионального роста преподавателей. Кабинет педагогических технологий (КПТ) взаимодействует с методическим советом колледжа, с предметно - цикловыми комиссиями, с учебными заведениями района и области, с ВУЗами и учреждениями повышения квалификации педагогических работников.

- Основными задачами работы КПТ являются: организация методической помощи преподавателям, удовлетворение их образовательных потребностей в развитии профессионального роста; изучение и обработка рекомендаций по практическому внедрению новых технологий по совершенствованию подготовки специалиста; информационное обеспечение образовательного процесса в колледже.

- Содержанием деятельности КПТ является:
 - изучение профессиональных интересов, потребностей, запросов педагогических работников в повышении квалификации;
 - создание информационной базы по различным вопросам СПО, профессиональной подготовки специалиста и т.д.;
 - помощь педагогам в разработке авторских программ, методических пособий, рекомендаций и проч.;
 - изучение инновационного внутреннего, а также регионального, российского педагогического опыта с целью его пропаганды и внедрения;
 - организация и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов педагогического мастерства и других образовательных мероприятий;
 - подготовка к экспертизе методических пособий и материалов, разработанных преподавателями колледжа, их тиражирование.

5.5 Организация методической работы преподавателей осуществляется через деятельность предметно-цикловых комиссий (ПЦК) - методические объединения педагогических работников колледжа по учебным предметам или циклам предметов, по видам воспитательной работы (МО классных руководителей); работа ПЦК направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации основных профессиональных образовательных программ, требований Федеральных государственных образовательных стандартов СПО. Работа предметно-цикловых комиссий планируется исходя из потребностей и интересов педагогов и в соответствии с общеколледжным планом научно-методической работы, принятым научно-методическим советом. Состав ПЦК, их председатели ежегодно утверждаются приказом директора колледжа, численность ПЦК составляет - от 4 преподавателей.

6. Направления деятельности отдела НМР

К основным направлениям деятельности отдела НМР относятся: информационное сопровождение педагогической деятельности; диагностическая деятельность; методическое сопровождение разработки преподавателями комплексного учебно-методического обеспечения процесса подготовки специалиста; повышение квалификации педагогических работников.

6.1 Информационное направление осуществляется на базе кабинета педагогических технологий, библиотеки, центра электронных образовательных ресурсов и предполагает отбор, систематизацию информации, организацию оперативного ознакомления педагогов с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создание банка данных, организацию своевременного поступления необходимой информации о новых поступлениях.

6.2 Диагностическая деятельность предполагает исследования по отслеживанию поэтапных результатов образовательного процесса, отдельных его сторон; разрабатывает, адаптирует к условиям колледжа имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (слежению) за педагогическими явлениями, осуществляя прогноз, коррекцию развития личности, воспитательно-образовательных процессов и образовательного учреждения в целом.

7. Условия эффективности деятельности отдела НМР

Успешность функционирования отдела НМР во многом определяется чёткой организацией деятельности всех подструктур системы методической работы, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической (научно-методической) работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива особенностями работы колледжа, сложившимся в нём традициям.

8. Права и обязанности методического отдела

8.1. Методический отдел имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях Организации информацию и материалы, необходимые для выполнения основных задач и функций методического отдела;
- привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Организации к работе по подготовке необходимых документов и материалов по организации и методическому обеспечению учебного процесса;
- контролировать деятельность структурных подразделений Организации и вносить предложения, рекомендации по совершенствованию организации учебно-методической работы;
- представлять руководству предложения по улучшению организации учебно-воспитательной работы;
- по результатам контроля вносить предложения руководству о поощрениях педагогического состава и учебно-вспомогательного персонала, а также о применении взысканий к сотрудникам, нарушающим учебную дисциплину.

8.2. Учебно-методический отдел обязан:

- выполнять в полном объеме функции и задачи в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечивать эффективность образовательного процесса;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка Организации.

9. Ответственность методического отдела

9.1. Работники методического отдела несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- невыполнение и несвоевременное выполнение возложенных на методический отдел задач, функций и обязанностей;
- несвоевременное и некачественное решение вопросов, относящихся к компетенции методического отдела;

- недостоверность информации, предоставляемой заместителю директора по учебно-производственной работе и директору;
- за сохранность и функционирование оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности отдела.

9.2. Старший методист несет ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на методический отдел задач и функций, плана работы по всем направлениям деятельности.

9.3. Степень ответственности других работников отдела устанавливается в соответствии с распределёнными правами и обязанностями, на основании должностных инструкций утверждаемых руководителем организации.

10. Взаимодействие методического отдела

10.1. Научно-методический отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Организации, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

10.2. Осуществляет сотрудничество и поддерживает связи по направлениям методической работы с различными организациями.

10.3. Представляет Организацию по вопросам методической работы в отношениях с другими организациями.

10.4. Участвует в семинарах, конференциях, совещаниях, проводимых для образовательных организаций среднего профессионального образования.

11. Заключительные положения

11.1. Изменения и дополнения в настоящее положение утверждаются директором организации и действительны только в новой редакции.

11.2. Настоящее положение действует до отмены и принятия нового положения.

Разработчик:

Василенко Г.И., зам. директора по НМР

Дата разработки: 28.08.2022 г.