



Департамент образования города Москвы  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования города Москвы  
Колледж связи №54

Система менеджмента качества

ПСП- - -13

**Положение о методическом отделе колледжа**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.А.Павлюк

22.01.2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

ПСП-\_\_\_-\_\_\_-13

	Разработчик	Должность	Дата
Версия: 1.0	Бозрова И.Г.	Заместитель директора по УМР	22.01.2013

## **I. Общие положения**

1.1. Методический отдел Колледжа (далее - Отдел) создаётся в целях руководства научно-методической, учебно-исследовательской, инновационной деятельности, а так же сопровождения содержательной части сайта колледжа.

1.2. Отдел в основе своей деятельности руководствуется законами РФ, решениями Правительства РФ, Департамента образования г.Москвы , Уставом и локальными актами Колледжа.

1.3. Отдел является структурным подразделением Колледжа - исполнительным органом по вопросам методической деятельности колледжа и сопровождения содержательной части сайта.

## **II. Задачи Отдела**

2.1. Осуществлять организацию научно-методической, учебно-исследовательской, инновационной деятельности.

2.2. Разрабатывать основные направления научно-методической, учебно-исследовательской, инновационной деятельности.

2.2. Обеспечивать проведение Педагогических и методических советов Колледжа.

2.3. Координировать деятельность:

- отделений по специальностям и профессиям;
- предметно-цикловых и координационно-методических комиссий;
- учебных кабинетов, лабораторий и мастерских.

2.4. Разрабатывать мероприятия по обобщению передового (в том числе и педагогического) опыта, готовить и представлять документы и материалы, статистическую отчетность (тексты, видео, фото и т.д.).

2.5. Организовывать инновационную и учебно-исследовательскую деятельность, направленную на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, учебно - методических, фондов оценочных средств и т. д.

2.6. Сопровождать сайт колледжа.

2.7. Осуществлять контроль за соблюдением и выполнением Режимы работы и Циклограммы деятельности Колледжа, годового и текущего Плана работы.

2.8. Обеспечивать методическое сопровождение основных профессиональных образовательных программ.

### **III. Основные направления деятельности Отдела**

3.1. Анализ образовательной деятельности по результатам реализации основных профессиональных образовательных программ, отдельных учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ производственного обучения, профессиональной практики, циклов учебных дисциплин в целом по Колледжу.

3.2. Участие в разработке рабочих учебных планов, основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, программ профессиональной практики и государственной (итоговой) аттестации, внесение изменений в требования к минимальному объёму и содержанию рабочих учебных (модульных) программ и профессиональных модулей согласно федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования, начального профессионального образования, основного общего образования, среднего (полного) образования.

3.3. Согласование учебно-методических комплексов, пособий, материалов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, программам профессиональной практики, отдельным видам образовательной деятельности (выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ, рефератов, тестов и т.д.) и выдача рекомендаций по использованию их в работе с обучающимися; обсуждение публикаций, докладов.

3.4. Разработка Положений о проведении конкурсов, олимпиад, предметных недель, других мероприятий.

3.5. Определение стратегии, целей и задач развития образовательного процесса, принятие решений о программном планировании этой работы.

3.6. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, содействие деятельности ПЦК/КМК.

3.8. Участие в изучении, анализе и экспертной оценке учебно-методических разработок, пособий, результатов инновационной деятельности Колледжа для обеспечения учебного процесса и самообразования обучающихся.

3.9. Формирование единой структуры электронного Банка информации о всех реализуемых направлениях в рамках компетентности отдела (с использованием функционала АИС «Колледж»).

3.10. Организация текущего (ежемесячного) планирования деятельности Колледжа.

3.11. Оперативное (ежегодное) информирование общественности о результатах деятельности отдела, используя различные формы и методы.

3.12. Проведение индивидуальных и групповых консультаций по разнообразному кругу проблем в соответствии с профилем отдела.

3.14. Организация и проведение смотров учебных кабинетов и лабораторий.

3.16. Транслирование лучших результатов по внедрению инноваций в Колледже (на основании экспертных заключений) через систему повышения квалификации работников, средства массовой информации, семинары, конференции, Интернет (информационное оснащение сайта), публикации.

3.19. Организация круглых столов (совещаний) с представителями баз практики, потенциальными работодателями.

3.20. Сбор информации, размещение и актуализация информации на сайте колледжа в соответствии с « Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в ИТС «Интернет» и обновления информации об образовательной организации.» Постановление правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582.

### **III. Права Отдела**

4.1. Запрашивать информацию об учебно-методической, научной, инновационной деятельности у любого структурного подразделения Колледжа.

4.2. Контролировать деятельность структурных подразделений Колледжа по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.3. Вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.4. Представлять интересы Колледжа во всех государственных, общественных и иных учреждениях и организациях по вопросам, связанным с деятельностью Колледжа в области учебно-методической, научной, инновационной работы в соответствии с настоящим положением и должностными обязанностями.

## **V. Организация работы Отдела**

5.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа, в пределах возложенных на него задач и функций.

5.2. Руководство Отделом осуществляет руководитель методического отдела. Отдел находится в подотчетности заместителя директора по УМР.

5.3. В состав Отдела входят: руководитель, старшие методисты, методисты, менеджер, медиаспециалист, редактор, программист, тьютер, оператор ПЭВМ, делопроизводитель.

5.4. Работа Отдела осуществляется на основе годового плана. План составляется заместителем директора по УМР и утверждается директором Колледжа.

## **VI. Ответственность Отдела**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет руководитель отдела.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Управляющего совета

№ 1 от «09» октября 2013 г.