



ГБПОУ «ППК им. Н.Г. Славянова»
Положение об отделе по научно-
методической работе



УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А.Н. Попов

«01» сентября 2023 г.

Положение
об отделе по научно-методической работе

Введено в действие:

«01» сентября 2023 г.

г. Пермь 2023 год

	ГБПОУ «ППК им. Н.Г. Славянова» Положение об отделе по научно-методической работе	2
--	---	-------------------------

1. Общие положения

1.1 Отдел по научно-методической работе (далее – НМР) является структурным подразделением ГБПОУ «Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова» (далее - Колледж).

1.2 В своей деятельности отдел по НМР руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012.
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Пермского края;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.
- Уставом Колледжа.
- Распорядительными и нормативными документами Колледжа.
- Программой развития Колледжа.
- Настоящим Положением.

2. Структура отдела по научно-методической работе

2.1 Структуру и штатную численность отдела по научно-методической работе утверждает директор Колледжа.

2.2 Руководство отделом по научно-методической работе



осуществляет руководитель отдела по НМР, который назначается приказом директора по представлению заместителя директора, и непосредственно подчиняется заместителю директора Колледжа.

2.3 В структуру отдела по НМР входят:

- Руководитель отдела.
- Старший методист.
- Методист.
- Библиотекарь.
- Специалист по дистанционному обучению.
- Руководитель Регионального учебно-методического объединения.

3. Основные направления деятельности отдела по научно-методической работе

3.1 Методическое сопровождение программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов и работодателей.

3.2 Комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

3.3 Развитие профессионального потенциала педагогических кадров через трансляцию педагогического опыта.

3.4 Развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся через их активное включение в исследовательскую деятельность, олимпиадное и конкурсное движения.

3.5 Активное участие в проектах Министерства просвещения РФ и Министерства образования и науки Пермского края («Образование»,



«Современная школа», «Обучение финансовой грамотности», «Внедрение ЭПОС.СПО», «Цифровая образовательная среда», «Код будущего» и др.).

3.6 Внедрения в образовательный процесс современных педагогических технологий, электронных образовательных ресурсов.

3.7 Внедрение современных методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования и эффективной подготовки к ВПР.

3.8 Методическое сопровождение процедуры демонстрационного экзамена, проводимого в рамках промежуточной аттестации и ГИА.

3.9 Внедрение системы наставничества педагогических работников.

4. Основные цели и задачи отдела по научно-методической работе

4.1. Создание условий, способствующих повышению эффективности и качества образовательного процесса в Колледже на основе комплексного подхода в организации учебно-методической работы педагогических работников при реализации ФГОС СПО.

4.2. Создание единого информационно-методического пространства в Колледже.

4.3. Разработка единых нормативных документов к методическому сопровождению учебного процесса.

4.4. Развитие у обучающихся способностей к научной и интеллектуальной деятельности, вовлечение студентов в исследовательскую деятельность, конкурсное и олимпиадное движение.

4.5. Повышение профессиональной квалификации и педагогического



мастерства педагогических работников через активизацию их участия в работе различных методических объединений, рабочих и проблемных групп, трансляции педагогического опыта через выступления педагогов на конференциях, мероприятиях, проведение мастер-классов, открытых уроков, участие в конкурсах профессионального мастерства, ведение экспертной, экспериментальной, инновационной, проектной, научно-исследовательской деятельности, публикации, дополнительное профессиональное образование.

4.6. Обеспечение выполнения лицензионных нормативов (требований) и аккредитационных показателей.

5. Основные функции

5.1. Проведение текущего и перспективного планирования учебно-методической работы колледжа.

5.2. Планирование разработок научно-методических материалов различных типов, форм и видов для обеспечения современных требований к качеству образования.

5.3. Планирование и реализация организационных мероприятий методической и научной направленности (Школы педагога, семинаров, конференций, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, методических выставок и др.).

5.4. Планирование и организация работы методического совета колледжа.

5.5. Координация деятельности предметных цикловых комиссий, кабинетов, библиотеки с целью создания оптимальных условий для эффективной реализации основных образовательных программ.

5.6. Методическое сопровождение педагогических работников,



предметных цикловых комиссий. Организация и оказание помощи преподавателям в разработке программно-методического и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

5.7. Оказание консультативной и методической помощи педагогическим работникам в разработке учебно-методической документации.

5.8. Оказание консультативной помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения в соответствии с ФГОС СПО.

5.9. Консультативная помощь преподавателям по вопросам методики преподавания, в т.ч. с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.10. Участие в организации занятий по повышению профессиональной квалификации и педагогического мастерства педагогических работников.

5.11. Разработка и контроль выполнения плана повышения квалификации педагогических работников.

5.12. Подготовка документов и проведение мероприятий по аттестации педагогических работников.

5.13. Изучение, анализ и распространение передового опыта преподавателей по освоению и внедрению инновационных программ, технологий, новых форм и методов активного и интерактивного обучения.

5.14. Участие в организации и совершенствовании учебно-материальной базы колледжа.

5.15. Организация, проведение и обсуждение открытых занятий и внеаудиторных мероприятий на заседаниях методического совета, внедрение в практику преподавания современных наглядных форм обучения,



технических средств обучения, программированного обучения и контроля знаний студентов.

5.16. Организация повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников колледжа.

5.17. Подготовка педагогических работников колледжа к аттестации.

5.18. Организация и разработка с соответствующими структурными подразделениями необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, конференций, олимпиад и других мероприятий.

5.19. Оказание помощи педагогам в подготовке к изданию учебников, учебных пособий, статей, методических материалов.

5.20. Информирование педагогов об издающихся учебниках, учебных пособиях, периодических отраслевых изданиях, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средствах обучения и анализ потребности в них.

5.21. Контроль за состоянием методической работы педагогических работников и предметных цикловых комиссий, за работой по повышению качества и эффективности обучения.

5.22. Участие в мероприятиях по внутренней оценке качества образования.

5.23. Проведение различных форм контроля за соблюдением требований нормативных документов по обеспечению качества учебного процесса.

5.24. Контроль хода реализации программ в соответствии с ФГОС СПО.

5.25. Анализ состояния учебно-методической работы в колледже и разработка предложений по повышению ее эффективности

5.26. Составление отчетов и предоставление различных справочных материалов для вышестоящих организаций, оформление статистических



данных форм федерального статистического наблюдения.

5.27. Подготовка для руководства Колледжа оперативных и аналитических материалов, докладов, обзоров в пределах компетенции отдела.

6. Права и обязанности

6.1. Запрашивать у руководителей других подразделений колледжа и специалистов подразделений информацию и материалы, необходимые для организации работы отдела.

6.2. Вносить предложения на Педагогический совет колледжа по вопросам организации и методического сопровождения образовательного процесса.

6.3. Принимать участие в разработке положений, регламентирующих учебную и методическую работу в колледже.

6.4. Привлекать специалистов структурных подразделений колледжа к подготовке проектов, документов, регламентирующих методическую работу.

6.5. Вносить в порядке предложения по улучшению работы колледжа, организовывать внутри подразделения проверки в рамках внутренней системы оценки качества образования.

6.6. Вносить предложения по формированию библиотечного фонда.

6.7. Участвовать в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к сфере деятельности отдела по НМР.

6.8. Контролировать и координировать предметные цикловые комиссии по вопросам своевременного предоставления ими всей необходимой учебно-планирующей и учебно-методической документации.

6.9. Посещать учебные занятия педагогических работников в целях оказания методической помощи и административного контроля. Вносить



предложения о поощрении педагогических работников.

6.10. Принимать решения по совершенствованию работы отдела по НМР, давать указания по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела по НМР.

7. Ответственность

7.1. Отдел по НМР несет ответственность за выполнение функций, определенных данным Положением. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел по НМР задач, несет руководитель отдела.

7.2. Отдел по НМР несет ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) в установленные сроки своих основных задач, функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.
- несоблюдение надлежащей трудовой дисциплины, установленных правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности – в пределах, определенных действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством.
- невыполнение приказов и распоряжений директора и указаний непосредственного руководителя в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

8. Взаимоотношения

8.1 Отдел по научно-методической работе взаимодействует со

	ГБПОУ «ППК им. Н.Г. Славянова» Положение об отделе по научно-методической работе	10
--	---	-----------

структурными подразделениями Колледжа, заведующими отделением, педагогическими сотрудниками образовательного учреждения, сторонними организациями и учреждениями.