

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Буденновский политехнический колледж»  
(ГБПОУ БПК)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ГБПОУ БПК  
от «18» апреля 2025г. № 117-пр

**ПОЛОЖЕНИЕ № 01-05**

**об учебно-методическом отделе государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения «Буденновский  
политехнический колледж»**

2025 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-методическом отделе государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения «Буденновский**  
**политехнический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Учебно-методический отдел государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Буденновский политехнический колледж» создается решением администрации и приказом директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Буденновский политехнический колледж» (далее Колледж) в целях учебно-методической поддержки работы Колледжа в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников.

1.2. Деятельность учебно-методического отдела строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей.

1.3. В своей работе учебно-методический отдел руководствуется нормативно-правовыми документами Министерства просвещения РФ, министерства энергетики, промышленности и связи Ставропольского края, министерства образования Ставропольского края, приказами и распоряжениями директора Колледжа, и настоящим Положением.

1.4. Руководство работой отдела осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

**2. Содержание работы учебно-методического отдела Колледжа**

Учебно-методический отдел Колледжа:

2.1. Обеспечивает единый научно-методический подход к организации учебно-воспитательного процесса педагогического коллектива Колледжа.

2.2. Оказывает помощь педагогическим работникам в части научно-методического и информационного обеспечения, об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, инициирование новых и реализация имеющихся технологий обучения в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

2.3. Устанавливает соответствие уровня реализуемых образовательных программ, содержания и качества подготовки педагогических кадров требованиям ФГОС СПО.

2.4. Оказывает учебно-методическую помощь в обновлении целей, задач и содержания образования, технологий обучения, управления развития образования.

2.5. Оказывает учебно-методическую помощь в организации планирования, программного обеспечения учебно-воспитательного процесса.

2.6. Формирует банки новых технологий развивающего обучения и обновления содержания действующих программ.

2.7. Создает банки педагогического опыта в сфере образования, проводит информационно библиографическую работу.

2.8. Внедряет достижения педагогической науки, практики, передового педагогического опыта в систему образования, создает банк информации.

2.9. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в Колледже.

2.10. Прогнозирует, планирует и организует повышение квалификации педагогических работников, а также оказывает им организационно-методическую помощь в системе непрерывного образования.

2.11. Обеспечивает дифференцированную методическую работу с педагогами на основе диагностики.

2.12. Обеспечивает условия для творческой работы педагогов.

2.13. Обеспечивает непрерывное научно-методическое сопровождение педагогов.

2.14. Развивает систему непрерывного образования. Организует лично-ориентированное обучение педагогических кадров в системе повышения квалификации.

2.15. Изучает и производит экспертную оценку соответствия роста педагогического мастерства преподавателя с повышением качества и эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.16. Выступает заказчиком по обеспечению педагогических кадров учебными пособиями, научно-методической литературой, новыми разработками.

2.17. Осуществляет организацию и проведение конференций, семинаров, педагогических чтений, смотров, конкурсов, методических дискуссий, разработку проектов рекомендаций по проблемам образования.

2.18. Подготавливает документы к аттестации педагогических работников.

### **3. Права учебно- методического отдела Колледжа**

3.1. Совершенствовать и координировать структуру методической работы в Колледже и вносить изменения в её содержание в соответствии с развитием образования.

3.2. Привлекать ученых, специалистов, представителей учебно-методических центров для оказания помощи в решении проблем образования.

3.3. Создавать творческие коллективы по разработке программ-методик, научно-методических материалов.

3.4. Организовывать эксперименты, проводить их апробацию и внедрение.

3.5. Создавать учебно-методические и экспертные советы из числа ведущих специалистов, а также временные научно-исследовательские коллективы и творческие группы.

3.6. Производить диагностирование по внедрению инновационных процессов в практику работы педагогического коллектива Колледжа, изучению профессиональных потребностей педагогов и передового педагогического опыта.

3.7. Изучать и анализировать работу цикловых комиссий, оценивать соотношение уровня педагогического мастерства преподавателя с качеством обучения и воспитания, передавать данные администрации Колледжа для принятия решений.

3.8. Определять формы подготовки и переподготовки педагогических кадров с учетом потребностей и возможностей личности преподавателя.

3.9. Заслушивать сообщения председателей цикловых комиссий о состоянии методической работы, программно- методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, проведении опытно-экспериментальных исследований по иным вопросам, направленным на решение проблем образования.

3.10. Вносить предложения о поощрениях, награждениях и присвоении почетных званий педагогическим работникам.

3.11. Участвовать в подведении итогов по части методической работы для рейтинговой системы оплаты труда.

#### **4. Функции учебно- методического отдела Колледжа**

4.1. Управляющая функция:

- анализ потребностей педагогов;
- проектирование концепции и программы функционирования и развития учебно-методического отдела;
- диагностика деятельности учебно-методического отдела;
- коррекция деятельности учебно-методического отдела;
- обобщение и оформление результатов деятельности учебно-методического отдела.

4.2. Техническая функция:

- обеспечение на диагностической основе дифференцированной методической работы с педагогом;
- создание условий для творческой работы педагогов с учетом достижений педагогической науки и передовой практики;
- развитие системы непрерывного образования педагогических кадров, содействие аналитической деятельности преподавателя, приобщение его к постоянному педагогическому самоанализу;

-определение новых подходов, средств и форм образовательной деятельности, способствующих как обновлению содержания образования, так и развитию личности курсанта;

-оказание учебно-методической помощи в проведении экспериментальной и опытно исследовательской работы.

#### 4.3. Педагогическая функция (учебно-воспитательная работа):

-методическое обеспечение качества знаний;

-методическое обеспечение качества выполнения учебных планов и программ;

-методическое обеспечение качества самостоятельной работы обучающихся;

-методическое обеспечение качества индивидуальной работы с обучающимися;

-методическое обеспечение качественного проведения лабораторных и практических занятий;

-методическое обеспечение качественного проведения занятий;

-методическое обеспечение качественного труда преподавателей;

-методическое обеспечение трансляции педагогического мастерства;

-методическое обеспечение подготовки и переподготовки педагогов;

-методическое обеспечение подготовки педагогического коллектива к инновационной деятельности.

#### 4.4. Информационная функция (работа библиотеки):

-анализ информационных запросов педагогов;

-создание справочно-информационного фонда учебно-методической документации, педагогической и методической литературы, литературы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, учебников, периодической печати, фильмов;

-пропаганда достижений педагогического коллектива;

-пропаганда информационной культуры.

#### 4.5. Организационная функция (методическая работа):

-подбор и оформление документов и материалов по планированию, по учету и контролю, по учебно-методическим вопросам (учебные планы, программы, дидактические материалы, методические разработки, рекомендации, указания);

-составление и обсуждение планов работы, графиков подготовки и проведение заседаний;

-организация индивидуальной работы преподавателей;

-организация посещения и анализа занятий или мероприятий;

-организация изучения, обобщения и распространение передового педагогического опыта;

-анализ качества теоретического обучения;

-анализ качества практического обучения;

-анализ качества воспитательных мероприятий;

-анализ качества труда преподавателя;

-организация повышения квалификации преподавателей;

-методическое обеспечение и анализ качества работы цикловых комиссий.

4.6. Документация и отчетность

4.6.1. Составление плана работы на год.

4.6.2. Составление отчета об учебно-методической работе для годового отчета Колледжа.

4.6.3. Введение документации по результатам посещения занятий преподавателей по цикловым комиссиям.

4.6.4. Ведение журнала выдачи учебно-методической документации и литературы преподавателям.

4.7. Ответственность и полномочия

4.7.1. Контроль деятельности сотрудников учебно-методического отдела регулярно осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

4.7.2. Невыполнение должностных обязанностей сотрудников учебно-методического отдела может являться основанием для наложения дисциплинарного взыскания со стороны администрации и заместителя директора по учебно-методической работе.

4.8. Порядок взаимодействия учебно-методического отдела с другими структурными подразделениями колледжа

4.8.1. Взаимодействие учебно-методического отдела со структурными подразделениями колледжа организуется и осуществляется в соответствии с задачами этих подразделений и задачами учебно-методического отдела.

4.9. Прекращение деятельности учебно-методического отдела

4.9.1. Деятельность учебно-методического отдела может быть прекращена в связи со штатными изменениями на основании приказа директора колледжа.

Рассмотрено

на заседании педагогического Совета  
протокол от «14» апреля 2025 г. № 9

Учтено мнение:

Выбранного органа первичной профсоюзной  
организации работников ГБПОУ БПК  
протокол от «17» апреля 2025 г. № 7