

ҚАЗАҚСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ



РЕСПУБЛИКА
КАЗАХСТАН

«АЗАМАТТЫҚ
АВИАЦИЯ АКАДЕМИЯСЫ» АҚ

АО «АКАДЕМИЯ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»

АВИАЦИЯ КОЛЛЕДЖІ

АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

БЕКІТІЛІ / УТВЕРЖДЕНО

Колледж директоры/директор колледжа

Ш. Кошанова

«14» АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ 2017 г/ж.



Положение
об учебно-методическом отделе Авиационного колледжа

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Авиаационного колледжа (далее -АК), основным органом управления учебно - методической работой.

1.2. Общее руководство и контроль за деятельностью учебно-методического отдела осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.3. Учебно-методический отдел создается решением администрации и приказом директора в целях учебно-методической поддержки работы Колледжа в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников

1.4.Учебно-методический отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан;
- Законом «Об образовании»;
- законодательными и нормативными актами Правительства РК и Министерства образования и науки РК;
- Правилами организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы. N 583 от 29 ноября 2007 г
- решениями Методического совета колледжа, приказами ректора АГА, распоряжениями директора АК;
- положением об учебно-методическом отделе.

1.5 Работа отдела организуется в соответствии с планом мероприятий АК на основе разрабатываемого на учебный год плана. При необходимости разрабатываются планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям деятельности учебно – методического отдела (далее - УМО).

1.6 Обязанности, права и ответственность, квалификация работников учебно-методического отдела определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми приказом ректора АГА.

1.7 Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

2. Основная деятельность учебно-методического отдела

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

2.2 Учебно-методический отдел является центром методической работы Колледжа, накопителем учебно-программной документации, учебной и методической литературы, материалов из опыта работы преподавателей,

инструктивной и информативной документации.

2.3 Учебно-методический отдел изучает и внедряет инновационные технологии.

2.4 Руководство и контроль работы учебно-методического отдела осуществляет заместитель директора колледжа по учебно-методической работе.

2.5 Учебно-методический отдел организует свою работу в тесном взаимодействии с Методическим Советом, Цикловыми комиссиями.

2.6 Обязанности работников учебно-методического отдела определяются квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования, а также соответствующими должностными инструкциями.

3. Основные задачи, содержание и формы работы учебно-методического отдела

3.1 Учебно-методический отдел обеспечивает единый научно-методический подход к организации учебного процесса педагогического коллектива АК.

3.2 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 студентов, инициирование новых и реализация имеющихся технологий обучения в соответствии с Государственными образовательными стандартами технического и профессионального образования.

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

3.5. Оказывает учебно-методическую помощь в организации планирования, программного обеспечения учебного процесса.

3.6. Обеспечивает условия для творческой работы педагогов

3.7. Внедряет достижения педагогической науки, практики, передового педагогического опыта в систему образования АК.

3.8. Анализирует состояние учебно-методической работы в АК

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

3.10. Обеспечивает дифференцированную методическую работу с

педагогами на основе диагностики.

3.11. Обеспечивает непрерывное научно-методическое сопровождение педагогов

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

3.13 Готовит документы к аттестации педагогических работников.

4. Функции учебно-методического отдела

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

4.3 Педагогическая функция

- методическое обеспечение качества знаний;
- методическое обеспечение качества выполнения учебных планов и программ;
- методическое обеспечение качества самостоятельной работы студентов;
- методическое обеспечение качества индивидуальной работы со студентами;
- методическое обеспечение качественного проведения лабораторных и

практических занятий;

- методическое обеспечение качественного проведения учебных занятий;

- методическое обеспечение трансляции педагогического мастерства;

- методическое обеспечение подготовки и переподготовки педагогов;

- методическое обеспечение подготовки педагогического коллектива к инновационной деятельности;

- повышение профессионального мастерства педагогических работников в целях обеспечения конкурентоспособности выпускников на рынке труда;

- совершенствование содержания форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, органической взаимосвязи базового общего и профессионального образования;

- развитие педагогического творчества работников;

- совершенствование содержания образования, создание учебно-методических комплексов по специальностям, внедрение современных педагогических, в том числе информационных технологий обучения, мониторинг качества обучения: (конкурсы учебных пособий рабочих тетрадей, практикумов (задачников); конкурсы методических пособий, методических рекомендаций; конкурсы методических разработок; создание учебно-методического обеспечения образовательного процесса; разработка электронных обучающих средств и создания электронного банка средств контроля по дисциплинам; организация выставок учебно-методических пособий)

- развитие научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов (подготовка рефератов, докладов на научно-практические конференции, разработка учебных проектов, техническое моделирование, участие в олимпиадах, различных конкурсах); обобщение и пропаганда инновационной деятельности педколлектива.

- улучшение работы по изучению и пропаганде инновационной деятельности преподавателей, руководителей колледжа, совершенствование профессиональной подготовки специалистов, через обновление форм и методов учебной деятельности, с учетом многоуровневой подготовки специалистов.

- создание творческих временных групп.

- организация методических семинаров по новым формам обучения студентов, школ инноваторов, а также оказание помощи молодым преподавателям.

- обновление форм и методов обучения, создание учебно-методического обеспечения учебного процесса.

- изучение методического уровня преподавания учебных дисциплин, методов, приемов и форм обучения.

-одготовка учебно-методических вопросов для рассмотрения на заседаниях научно-методического совета, педсовета.

-организация рецензирования и обсуждения методразработок, учебных пособий и других учебно-методических материалов, разработанных преподавателями и одобренных цикловыми методическими комиссиями.

- организация выпуска научно-методических сборников и методических бюллетеней.

4.4 Диагностическая функция

- разработка программы опытно-экспериментальной деятельности;
- обеспечение опытно-экспериментальной деятельности нормативными и учебно-методическими средствами;

- консультирование педагогов, имеющих затруднения в опытно-экспериментальной деятельности;

- организация и методическое обеспечение диагностики профессиональной деятельности преподавателей.

4.5 Информационная функция

- анализ информационных запросов педагогов;
- создание справочно-информационного фонда учебно- методической документации, педагогической и методической литературы, литературы по спец.предметам, учебников, периодической печати;

- пропаганда достижений педагогического коллектива;

4.6. Организационная функция

- 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;

- организация повышения квалификации преподавателей;

- методическое обеспечение и анализ качества работы Цикловых методических комиссий.

- разработка проектов локальных правовых документов, регламентирующих учебно- методическую работу, инструктивно-методических материалов по обеспечению образовательного процесса;
- формирование и контроль выполнения плана издания учебно-методической литературы;
- организация работы Школы педагогического мастерства для молодых преподавателей;
- организация и проведение семинаров и совещаний по вопросам учебно-методической работы;
- координация работы по составлению планов работы на перспективу и учебный год и осуществление контроля его выполнения;
- организация «Круглых столов» для обобщения опыта по внедрению передовых технологий в образовательный процесс;
- разработка и своевременное обновление образовательных программ;
- организация подготовки преподавателей к олимпиадам, конкурсам, чемпионатам и т.п;
- осуществление контроля составления УМКД (повышения качества ведения уроков и уровня преподавания учебных дисциплин);
- разработка программно-методического обеспечения рабочих учебных планов (программы, учебно-методические комплексы, контрольно-измерительные материалы, и т. п.);
- контроль выполнения преподавательским составом планов учебно-методической работы;
- поиск, адаптация, моделирование, проектирование и трансляция новых образцов педагогической деятельности, учебно- методических материалов, технологий обучения;
- формирования базы данных «Учебно-методическая работа преподавателей колледжа», включающей публикации, участие в конференциях, семинарах;методические разработки; инновационные приемы; открытые уроки и мероприятия; данные о повышении квалификации; сведения об аттестации;

5. Права учебно-методического отдела

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

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

5.3. Создавать учебно-методические и экспертные советы из числа

ведущих специалистов, а также временные научно-исследовательские коллективы и творческие группы.

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

5.5. Изучать и анализировать работу Цикловых методических комиссий, оценивать соотношение уровня педагогического мастерства преподавателя с качеством обучения и воспитания студентов, передавать данные администрации АК для принятия решений.

5.6. Заслушивать сообщения председателей Цикловых методических комиссий о состоянии методической работы, программно- методического обеспечения учебного процесса, проведении опытно-экспериментальных исследований по иным вопросам, направленным на решение проблем образования.

5.7. Вносить предложения о поощрениях и награждениях педагогических работников АК

5.8 Принимать участие:

- в разработке образовательной политики и стратегии развития колледжа, в создании соответствующих стратегических документов;
- в разработке управленческих решений, касающихся вопросов образовательной и методической работы колледжа;
- в разработке положений о подразделениях, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;
- в ведении переговоров с партнерами колледжа по учебно-методической работе;
- в аттестации преподавателей;

5.9 Вносить предложения:

- по совершенствованию учебно-методической работы;
- о начале, прекращении или приостановке методических проектов;
- о создании и ликвидации временных творческих коллективов, других групп и объединений, занимающихся инновационной, творческой, поисковой деятельностью;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников учебно- методической деятельности.
- устанавливать от имени колледжа деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию учебно-

методической работы, развитию колледжа, исследований, экспериментов и т.п.

- запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию отделений колледжа (положения, планы, программы экспериментов, материалы наблюдений, контрольные работы и т.д.).

- контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной учебно- методической работы, инновационной деятельности, налагать вето на методические разработки, новшества, исследования, эксперименты,

- присутствовать на любых учебных занятиях и мероприятиях, проводимых со студентами – по договоренности с преподавателем, предупредив его не позднее, чем накануне.

- требовать от участников образовательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых в колледже планов и программ (носящих обязательный характер).

5. Критерии оценки деятельности научно-методического отдела.

5.1. Оснащенность программными и методическими материалами в рамках деятельности АК.

5.2. Наличие, содержание документов, касающихся программно-методической деятельности и их доступность.

5.3. Наличие системы внутреннего контроля, позволяющей оценивать деятельность каждого педагога, каждого отделения АК;

5.4. Осуществление деятельности коллектива по программно-методическому обеспечению.

5.5. Отсутствие нарушений в оснащении программно-методическими материалами учебного процесса

6. Документация и отчетность

6.1. Составление плана работы на год.

6.2. Составление отчета об учебно-методической работе для годового отчета АК.

6.3. Ведение документации по результатам посещения занятий и внеучебных мероприятий преподавателей по Цикловым методическим комиссиям и отделениям колледжа.

7. Ответственность и полномочия

7.1. Работники научно-методического отдела отвечают:

- за состояние методической работы в колледже, её системность,

планирование и результативность;

-за координацию работы всех отделений по организации методической работы

7.2 Контроль деятельности сотрудников учебно-методического отдела осуществляет директор АК.

7.3 Невыполнение должностных обязанностей сотрудников учебно-методического отдела может являться основанием для наложения дисциплинарного взыскания со стороны администрации колледжа и АГА.

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

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

8.2 Сотрудники учебного методического отдела осуществляют функциональные связи с заведующими отделениями, библиотекой, приемной комиссией и другими структурными подразделениями АГА.

8.3 Учебно-методический отдел имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений и сотрудников колледжа, осуществляющих процесс обучения, материалы и информацию, связанные с осуществлением его задач и направлений деятельности.

9. Прекращение деятельности учебно-методического отдела

9.1. Деятельность учебно-методического отдела может быть прекращена в связи со штатными изменениями на основании приказа ректора АГА.