

Учебно-методическая работа колледжа



Структура управления учебно-методической работой колледжа



Цели и задачи

Цель:

- ▶ *Создание эффективной системы подготовки профессионально компетентного, конкурентоспособного и инициативного специалиста, способного к саморазвитию и самореализации, востребованного на рынке труда*

Задачи:

- ▶ *Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС и законодательством РФ в сфере образования*
- ▶ *Обеспечение условий для развития кадрового потенциала педагогов колледжа, повышения научно-исследовательской и инновационной деятельности педагогов и обучающихся*



Организация деятельности

- ▶ *Руководство организацией учебного процесса,*
- ▶ *Обеспечение полным и качественным выполнением учебных планов и программ,*
- ▶ *Осуществление контроля за результатами работы педагогического коллектива, уровнем знаний учащихся,*
- ▶ *Организация текущего и перспективного планирования деятельности коллектива учебного заведения,*
- ▶ *Оказание помощи педагогическим работникам в подготовке учебно-программной документации, проведении занятий и других мероприятий.*



Функциональные обязанности специалистов



Заместитель директора по учебно-методической работе

- ▶ Организация образовательного процесса в колледже.
- ▶ Организация учебно-воспитательной работы образовательного учреждения, создание в нём необходимых условий для коллективной и индивидуальной методической работы, педагогического самообразования преподавателей, их качественной подготовки к учебным занятиям и внеклассным мероприятиям.
- ▶ Участие в разработке и внедрении программ развития колледжа. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса, а также в обеспечении и укреплении учебно-материальной базы.

Функциональные обязанности специалистов



Методист

Методист

- ▶ Создание качественной методической работы колледжа.
- ▶ Повышение уровня профессионализма педагогических работников.
- ▶ Организация и координация учебно-методической деятельности кафедр.
- ▶ Совершенствование учебно-методических комплексов и иной методической документации.
- ▶ Планирование и анализ результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности педагогического коллектива.

Специалист по методической работе



- ▶ Создание качественной методической работы колледжа.
- ▶ Совершенствование учебно-методических комплексов и иной методической документации.

Функциональные обязанности специалистов



Секретарь учебной части

- ▶ Ведение организационной и распорядительной документации по контингенту обучающихся;
- ▶ Ведение документации по движению студентов.

Диспетчер

- ▶ Составление расписания учебных занятий колледжа.
- ▶ Распределение аудиторий в соответствии с расписанием, учитывая специфику, проводимых занятий.
- ▶ Ведение журналов замены и учета срыва занятий;
- ▶ Своевременное ознакомление преподавателей и студентов с расписанием занятий, экзаменов, консультаций.





Функциональные обязанности специалистов

Заведующий отделением электроснабжения,
заведующий автомеханическим отделением,
заведующий заочным отделением

- ▶ Организация образовательного процесса в колледже.
- ▶ Обеспечение реализации современных форм и методов деятельности в учебно-воспитательном процессе; качества образования выпускников; жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке.
- ▶ Организация учебно-воспитательной работы отделения, создание в нём необходимых условий для коллективной и индивидуальной методической работы, педагогического самообразования преподавателей, их качественной подготовки к учебным занятиям и внеклассным мероприятиям.
- ▶ Участие в разработке и внедрении программ развития колледжа. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса, а также в обеспечении и укреплении учебно-материальной базы.



Функциональные обязанности специалистов

Заведующие кафедрами

- ▶ Разработка и реализация основных образовательных программ (ООП) среднего профессионального образования в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.
- ▶ Организация и осуществление проведения учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов.
- ▶ Обеспечение технологии обучения, позволяющей при необходимости вносить обоснованные изменения в содержание подготовки обучающихся, вносить предложения по перераспределению отведенных учебными планами часов по изучаемым предметам в семестрах, изменению соотношения между теоретическими и практическими видами учебных занятий.
- ▶ Руководство экспериментально-творческой работой преподавателей и обучающихся.
- ▶ Взаимодействие с социальными партнерами, ориентирование на современный рынок труда, сотрудничество с учебными заведениями среднего и высшего профессионального образования.
- ▶ Совершенствование педагогического мастерства и повышение профессиональной квалификации преподавателей, выбор форм и организация методической работы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи.
- ▶ Обсуждение кадровых вопросов кафедры, связанных с учебной нагрузкой преподавателей.

Функциональные обязанности специалистов



Преподаватели

- ▶ Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения СПО и (или) ДПП
- ▶ Педагогический контроль и оценка освоения образовательной программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП в процессе промежуточной итоговой аттестации.
- ▶ Разработка программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП.