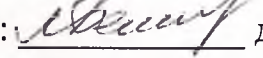


Утверждаю:  директор
Пермского областного колледжа
культуры и искусства
Л.А.Белецкая

ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-методическом отделе

1. Общие положения

- 1.1. Научно-методический отдел является структурным подразделением колледжа, осуществляющим руководство методической, научно-исследовательской деятельностью преподавателей, сотрудников и студентов и организующим комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в учебном заведении.
- 1.2. Деятельность научно-методического отдела осуществляется в соответствии с Уставом Пермского областного колледжа культуры и искусства, регулируется настоящим положением. Изменения в Положение вносятся директором колледжа на основании вновь поступивших нормативных документов и актов министерства образования Российской Федерации.
- 1.3. Работа научно-методического отдела осуществляется в соответствии с Программой развития колледжа, перспективными и годовыми планами работ, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие формы работы.
- 1.4. Научно-методический отдел имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса, перечень которой определяется учебным заведением.

2. Функции научно-методического отдела в системе управления колледжа.

- 2.1. Научно-методический отдел колледжа дает возможность членам педагогического коллектива участвовать в реализации существующих учебных программ, принимать участие в их планировании и разработке, в апробации экспериментов и инноваций.
- 2.2. Деятельность научно-методического отдела направлена на стимулирование развития творческого и научно-методического потенциала преподавателя, направленного на формирование и развитие личности студента.
- 2.3. Цели, задачи и содержание деятельности научно-методического отдела связаны с планированием и выбором форм научно-методической работы в колледже (коллективные, групповые, индивидуальные).

- 2.4. Научно-методический отдел курирует деятельность предметно-цикловых комиссий и методических объединений колледжа.
- 2.5. Научно-методический отдел реализует задачи ознакомления, изучения и обобщения передового педагогического опыта, новейших методик, технологий, достижений психолого-педагогической науки, дает рекомендации по его распространению и внедрению в образовательный процесс колледжа.
- 2.6. Научно-методический отдел контролирует взаимопосещение и обсуждение открытых мероприятий (занятий и заседаний предметно-цикловых комиссий и методических объединений).
- 2.7. В задачи научно-методического отдела входит обсуждение и оценка авторских и инновационных программ, учебных пособий, методических рекомендаций.
- 2.8. Научно-методический отдел организует и проводит семинары, мастер-классы, практикумы, научно-методические конференции, педагогические чтения, отвечает за их тематическое содержание, оказывает методическую помощь преподавателям в подготовке к выступлениям и докладам.
- 2.9. Научно-методический отдел отвечает за целенаправленность, качество и эффективность методической и инновационной работы в колледже

3. Структура и штаты научно-методического отдела

- 3.1. Общее руководство работой научно-методического отдела осуществляет руководитель отдела (заместитель директора по научно-методической работе), основными задачами которого являются планирование, организация и контроль деятельности педагогического коллектива по программно-методической работе.
- 3.2. Штат научно-методического отдела формируется согласно штатному расписанию, утверждается приказом директора колледжа и может включать должности: методиста по информационной деятельности, методиста по опытно-экспериментальной работе, методиста по учебно-воспитательной работе, методиста по программно-методическому обеспечению, научного консультанта отдела.
- 3.3. Методист по информационной деятельности:
 - создает и ведет картотеку педагогических работников колледжа
 - владеет информацией о банке учреждений повышения квалификации в регионе, отвечает за взаимодействие с ними
 - определяет тематику мероприятий по повышению квалификации внутри учреждения и отвечает за их организацию и проведение
 - организует методические выставки
- 3.4. Методист по опытно-экспериментальной работе:

- Разрабатывает положения об экспериментальных площадках, временных творческих коллективах, экспертных советах учебного заведения
 - Привлекает представителей науки и практики к участию в инновационной деятельности, экспериментальной работе, педагогических мероприятиях для обеспечения эффективности опытно-экспериментальной работы
 - Координирует совместную деятельность участников инновационных процессов
- 3.5. Методист по учебно-воспитательной работе:
- Анализирует условия организации учебно-воспитательного процесса и его соответствие образовательным программам
 - Анализирует сохранность учебных групп
 - Выявляет, изучает и оценивает передовые педагогические методы и технологии, используемые в работе педагогами
 - Осуществляет контроль за состоянием и ведением документации педагога.
- 3.6. Методист по программно-методическому обеспечению:
- Разрабатывает методическую документацию структурного подразделения
 - Обобщает и распространяет передовой педагогический опыт через систему повышения квалификации педагогов
 - Разрабатывает положения о творческих мастерских, конкурсах и т.п.
 - Оказание консультативной помощи педагогам в разработке образовательных программ, дидактических и методических пособий
- 3.7. Научный консультант отдела:
- Анализирует на основе диагностики состояние и результативность профессиональной деятельности, методической работы по повышению квалификации педагогических кадров и программное обеспечение образовательного процесса
 - Проектирует комплексно-целевую программу развития учреждения
 - Координирует взаимодействие с представителями науки и практики (в том числе высшего звена) в региональном масштабе
 - Оценивает эффективность организации и результативность опытно-экспериментальной работы в учебном заведении, а также ее научно-методическое обеспечение

4. Руководитель научно-методического отдела

- 4.1. Руководитель научно-методического отдела (заместитель директора по научно-методической работе) осуществляет задачи по планированию, организации и контролю деятельности педагогического коллектива по программно-методической работе.

- 4.2. Должностные обязанности зам.директора по научно-методической работе определяются спецификой инновационных процессов СПО в режиме развития
- 4.3. Руководитель научно-методического отдела:
 - Планирует и организует работу методического совета учреждения
 - Создает условия для успешной организации опытно-экспериментальной работы
 - Организует работу семинаров-практикумов, конференций по пропаганде передового опыта
 - Участвует в комплектации кадров и их тарификации
 - Участвует в расстановке и аттестации педагогических кадров
 - Создает методкабинет и организует на его базе работу с пед.кадрами
 - Готовит материалы по опытно-экспериментальной работе
- 4.4. Руководитель научно-методического отдела имеет право производить оценку деятельности структурных подразделений учреждения, работников, вносить предложения по ее итогам.
- 4.5. Заместитель директора по научно-методической работе отвечает за программно-методическую деятельность в целом и за работу с педагогическими кадрами в пределах своей компетенции.

5. Критерии оценки деятельности научно-методического отдела.

- 5.1. Оснащенность программными и методическими материалами в рамках деятельности учреждения.
- 5.2. Наличие, содержание документов, касающихся программно-методической деятельности и их доступность.
- 5.3. Наличие системы внутреннего контроля, позволяющей оценивать деятельность каждого работника, каждого отдела и коллектива образовательного учреждения.
- 5.4. Наличие прогрессивных форм организации труда и внедрение новых технологий обучения и воспитания
- 5.5. Осуществление деятельности коллектива по программно-методическому обеспечению.
- 5.6. Отсутствие нарушений в оснащении программно-методическими материалами учебного процесса.
- 5.7. Эффективная реализация комплексно-целевой программы развития учреждения.