Министерство образования
Республики Беларусь

Учреждение образования
«Минский государственный
высший радиотехнический
колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГВРК
_____ С.Н. Анкуда
«01» 09 2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2011 № 39

г. Минск

Об учебно-методическом отделе

1 Общие положения

1.1 Учебно-методический отдел (УМО) является самостоятельным структурным подразделением колледжа. В своей деятельности подчиняется проректору по учебной работе. Учебно-методический отдел осуществляет взаимосвязь с научно-методическим Советом, ректором и проректорами, службой качества, координирует действия по реализации целей и задач методической деятельности.

1.2 Свою работу учебно-методический отдел организует в соответствии с нормативно-правовой документацией учреждения образования, документами СМК, а также вышестоящими методическими структурами и другими организациями с целью привлечения потенциала профессорско-преподавательского состава данных учреждений к методической работе.

1.3 Руководит подразделением начальник учебно-методического отдела. В структуру подразделения входят методисты учебно-методического отдела, методист ведущего учреждения образования в области радиоэлектроники и вычислительной техники, секретарь.

1.4 Начальник УМО назначается приказом ректора колледжа из числа педагогических работников.

1.5 Утверждения штатного расписания УМО и установление должностных окладов штатных сотрудников осуществляется ректором колледжа.

1.6 С целью реализации основных задач, стоящих перед УМО, при необходимости из числа штатных сотрудников профессорско-преподавательского состава формируется временные творческие коллективы для разработки актуальных вопросов педагогики высшей технической школы и внедрения результатов исследований в учебный процесс.

1.7 В своей работе УМО руководствуется действующими законами Республики Беларусь, приказами и инструктивными письмами Министерства образования Республики Беларусь, приказами ректора колледжа, а также настоящим Положением и документами СМК.

1.8 Учебно-методический отдел предназначен для организации учебно-методической работы в колледже.

1.9 Права и обязанности персонала УМО определяются должностными инструкциями.

2 Основные задачи

2.1 Основные задачи учебно-методического отдела заключаются в информационной и методической поддержке образовательного процесса в колледже; в содействии организации, разработке и совершенствованию методического обеспечения дисциплин учебных планов по специальностям; в содействии, внедрении в учебный процесс современных педагогических технологий, в составлении плана проектирование и разработка научно-методического обеспечения образования в МГВРК, в осуществлении общей организации учебного процесса, анализа состояния учебной работы.

3 Функции

3.1 Для решения поставленных задач УМО выполняет следующие функции:

- планирование и контроль выполнения плана проектирование и разработка научно-методического обеспечения образования в МГВРК;
- оказание помощи в написании и издании авторских программ, методик, пособий, методических рекомендаций;
- систематическое повышение уровня общедидактической и методической подготовленности ППС;
- организация комплексного методического обеспечения учебных дисциплин всех форм и уровней обучения планами, графиками учебного процесса, типовыми учебными программами, нормативной методической документацией, организация разработки типовых учебных программ;
- составление плана издания учебно-методической литературы МГВРК;
- пропагандирование новейших достижений в области образования, организация и проведение мероприятий по повышению педагогического и методического мастерства;
- организация и проведение Школы молодого педагога;
- анализ состояния учебной работы;
- составление расписания учебных занятий всех форм обучения.

4 Права

Начальник учебно-методического отдела имеет право:

4.1 Посещать все виды учебных занятий, составлять заключение об их содержании.

4.2 Участвовать в заседаниях кафедр, цикловых комиссий, советов колледжа, педагогического и методического совета, совета факультета, высказывать свое мнение по результатам работы преподавателей и студентов (учащихся).

4.3 Вносить предложения о поощрении и взыскании преподавателей и сотрудников отдела.

4.4 Начальник учебно-методического отдела имеет право в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому сотруднику учебно-методического отдела.

4.5 Вносить предложения по совершенствованию учебно-методической работы учебного заведения.

4.6 Визировать все решения и приказы учебного заведения, касающиеся деятельности возглавляемого им учебно-методического отдела.

4.7 Ставить вопрос перед администрацией о назначении, увольнении, наказании, поощрении, подчиненных ему сотрудников.