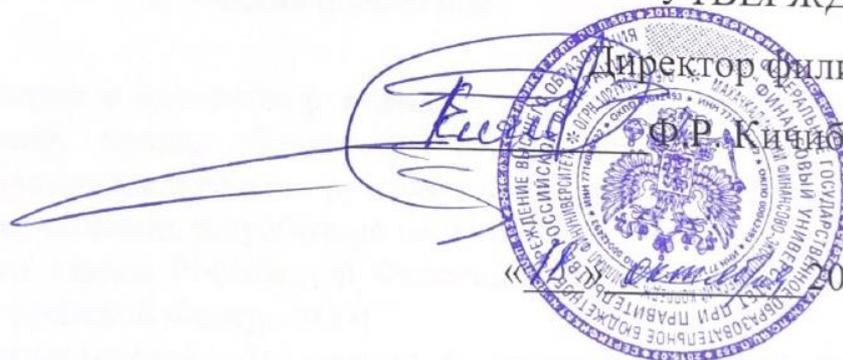


УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала,  
Ф.Р. Кичидеков

2023 г.



**Махачкалинский финансово-экономический колледж –  
филиал Федерального государственного образовательного  
бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый  
университет при Правительстве Российской Федерации»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об учебно-методическом кабинете филиала**

**Махачкала, 2023**

## **1. Общие положения**

1.1. Учебно-методический кабинет является постоянно действующим органом управления учебно-методической и научно-методической работой Махачкалинского филиала Финуниверситета для рассмотрения основных вопросов повышения качества подготовки специалистов.

1.2. В состав учебно-методического кабинета входят:

- заместитель директора по УВР, заведующий учебной частью, методист, библиотекарь электронной библиотеки.

1.3. Учебно-методический кабинет действует на основании Федерального Закона РФ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Финуниверситета, Положения о Махачкалинском филиале Финуниверситета, других нормативных правовых актов филиала, настоящего Положения.

## **2. Задачи и содержание работы учебно-методического кабинета**

2.1. Главными задачами учебно-методического кабинета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- поддержание связей с соответствующими структурами Финансового университета;
- руководство деятельностью Научно-методического совета филиала;
- руководство научно-исследовательской деятельностью преподавателей филиала;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса и повышение качества подготовки специалистов;
- наполнение содержания работы по общей научно-методической теме филиала;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- создание условий для развития научно-методической компетенции педагогических работников филиала.

2.2. Учебно-методический кабинет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы и отчеты по научно-методической работе филиала;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников филиала, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с филиалом по вопросам научно-методического и учебно-методического обеспечения профессиональных образовательных программ, реализуемых в филиале;
- принимает решение о публикации и применении учебников, учебных пособий, разработанных преподавателями филиала;
- рассматривает и разрабатывает предложения по совершенствованию рабочих учебных планов, программ, материалов фонда оценочных средств,

методик и технологий преподавания;

- оказывает консультативную адресную методическую помощь преподавателям;
- обеспечивает научно-методические условия инновационной и экспериментальной деятельности преподавателей и филиала в целом;
- готовит аттестацию преподавателей на соответствие занимаемой должности;
- оказывает помощь преподавателям в подготовке материалов к аттестации на квалификационные категории;
- руководит системой повышения квалификации педагогических и руководящих работников, решает вопросы о совершенствовании системы;
- способствует изучению и распространению опыта лучших преподавателей;
- координирует реализацию информатизации образовательной среды филиала;
- анализирует результаты мониторинга качества подготовки специалистов в Махачкалинском филиале Финуниверситета и предлагает решения по оптимизации учебно-методического и научно-методического обеспечения педагогического процесса.

### **3. Права и ответственность научно-методического отдела**

3.1. Учебно-методический кабинет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Научно-методическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- разрабатывать положения (локальные нормативные акты) по компетенциям, относящимся к кафедрам, временным творческим группам и т.п.;
- подводить итоги рейтинга кафедр, преподавателей в рамках Системы менеджмента качества филиала.

3.2. Учебно-методический кабинет ответственен за:

- выполнение плана научно-методической работы филиала;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **4. Организация деятельности научно-методического кабинета**

4.1. Учебно-методический кабинет работает по плану учебно-методической работы, являющемуся частью плана работы Махачкалинского филиала Финуниверситета.

4.2. Управление деятельностью учебно-методического кабинета осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе филиала.

4.3. Результаты работы сообщаются членам Научно-методического совета на заседаниях в соответствии с планом работы филиала.

## **5. Локальные нормативные акты**

Учебно-методический кабинет руководствуется в своей деятельности следующими локальными актами Махачкалинского филиала Финуниверситета:

1. Положение об учебно-методическом кабинете.
2. Положение об учебно-методическом совете.
3. Положение о повышении квалификации педагогических и руководящих работников.
4. Положение о внутреннем контроле качества образования.
5. Положение о рейтинговой оценке деятельности преподавателей.
6. Положение о ПЦК.

**Зам. директора по УМР**



**З.М. Лаварсланова**