

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Чегдомынский горно-технологический техникум»

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета Техникума  
протокол № 3 от 29.01.2019г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора КГБ ПОУ ЧГТТ  
№ 16 от 05.02.2019г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

### 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение «Об учебно-методическом отделе» определяет основные цели, задачи и принципы работы учебно-методического отдела КГБПОУ «Чегдомынского горно-технологического техникума» и порядок его функционирования.

1.2 Настоящее Положение применяется в деятельности Техникума с целью реализации функций учебно-методического сопровождения образовательного процесса.

1.3 Положение подлежит применению структурными подразделениями Техникума, преподавателями и мастерами производственного обучения всех специальностей, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим программам подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих.

### 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;

Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016);

Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом КГБ ПОУ ЧГТТ

Штатным расписанием

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Структурное подразделение - СП - официально выделенная часть предприятия или учреждения вместе с относящимися к ней работниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающих за выполнение возложенных на них задач;

КГБПОУ ЧГТТ – краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чегдомынский горно-технологический техникум»;

Учебно-методический отдел - УМО - организационное структурное подразделение Техникума, осуществляющее организацию учебного процесса и обеспечение качества образовательной деятельности Техникума на основе методического сопровождения реализации программ подготовки специалистов среднего звена СПО, квалифицированных рабочих, служащих.

#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 Учебно-методический отдел (далее - УМО) является самостоятельным структурным подразделением Техникума, обеспечивающим организацию и управление учебной и методической деятельностью педагогических работников и обучающихся по реализации образовательных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

4.2 Учебно-методический отдел - центр методической работы Техникума, накопитель учебно-программной документации, учебной и методической литературы, материалов из опыта работы преподавателей, инструктивной и информативной документации.

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

4.4 Руководство УМО осуществляет заместитель директора по учебной работе, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Техникума.

4.5 Начальник учебно-методического отдела непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

4.6 В своей деятельности УМО руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки РФ, решениями совета Техникума, Педагогического совета, приказами директора Техникума, настоящим положением, иными локальными нормативными актами.

4.7 Учебно-методический отдел организует свою работу в тесном взаимодействии с методическими комиссиями, библиотекой.

4.8 Учебно-методический отдел не имеет круглой печати и штампов, бланков и иной атрибутики.

4.9 Место нахождения УМО: 682030, Россия, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, рп. Чегдомын, ул. Центральная, д.54, кабинет 28;

#### **5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

5.1 Учебно-методический отдел интегрирует усилия преподавателей, мастеров производственного обучения и других специалистов, участвующих в сопровождении образовательного процесса в Техникуме.

5.2 Основная цель учебно-методического отдела - обеспечить действенность системы внутреннего управления в Техникуме, совершенствовании, развитии и методическом обеспечении образовательного процесса, комплексного его сопровождения, высокопрофессионального кадрового обеспечения.

5.2.1 Цели деятельности УМО:

- учебно-методическое сопровождение образовательного процесса;

- обеспечение единства подходов к реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования;

- организация инновационной деятельности в Техникуме;
- организация повышения квалификации педагогических работников.

5.3 Для реализации поставленных целей учебно-методический отдел призван решать следующие задачи:

5.3.1 Организация учебно-методической деятельности в Техникуме по реализации образовательных программ (в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности):

- повышение профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения;
- создание условий для развития педагогического творчества;
- оказание действенной помощи преподавателям в улучшении организации обучения и воспитания обучающихся;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов Техникума;
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, органической взаимосвязи базового общего и профессионального образования;

- внедрение в учебно-воспитательный процесс эффективных образовательных технологий, методик, новейших достижений педагогической науки и передового опыта.

5.3.2 Контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ.

5.3.3 Создание единого фонда учебно-методических материалов с учетом требований ФГОС, по реализуемым в Техникуме направлениям подготовки (образовательные программы, учебные планы, учебно-методические комплексы, рабочие программы дисциплин, программы практик и др.) со свободным доступом к нему всех участников образовательного процесса.

5.3.4 Изучение и осуществление экспертной оценки соответствия роста педагогического мастерства преподавателя с повышением качества и эффективности учебно-воспитательного процесса.

5.3.5 Проведение мониторинга соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников Техникума требованиям ФГОС.

5.3.6 Совершенствование и модернизация образовательной деятельности. Внедрение исследовательского и проектного компонентов в образовательный процесс.

5.3.7 Осуществление организации и проведения конференций, семинаров, педагогических чтений, смотров, конкурсов, методических дискуссий, разработка проектов рекомендаций по проблемам образования.

## **6. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

6.1 Во исполнение своих задач учебно-методический отдел осуществляет следующие общие функции:

- изучение и выполнение нормативных документов Министерства образования и науки РФ;
- анализ методической литературы, директивных документов по образовательным программам СПО;
- осуществление контроля за соблюдением лицензионных и аккредитационных нормативов (учебная нагрузка, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса, внедрение и использование в учебном процессе

современных обучающих технологий, соответствие образовательных программ ФГОС и др.);

- контроль за формированием образовательных программ, выполнением учебных планов и графиков учебного процесса;

- разработка и обновление нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;

- координация деятельности методических комиссий по введению и реализации в соответствии с ФГОС образовательных профессиональных программ: разработка учебных планов, программ курсов, контрольно-измерительных материалов, материалов по государственной итоговой аттестации совместно со структурными подразделениями, отвечающими за данные виды работ; составление графиков учебного процесса, расписаний занятий, экзаменационных сессий;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения;

- контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателей;

- участие в подготовке плановой и отчетной документации Техникума;

- реализация компетентного подхода в образовательном процессе;

- обобщение и анализ итогов учебно-методической работы Техникума.

## 6.2 Специальные функции УМО.

### 6.2.1 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 обучающегося;

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

### 6.2.2 Педагогическая функция:

- методическое обеспечение качества знаний;

- методическое обеспечение качества выполнения учебных планов и программ;

- методическое обеспечение качества самостоятельной работы обучающихся;

- методическое обеспечение качества индивидуальной работы с обучающимися;

- методическое обеспечение качественного проведения лабораторных работ и практических занятий;

- методическое обеспечение качественного проведения занятий;

- методическое обеспечение трансляции педагогического мастерства;

- методическое обеспечение подготовки и переподготовки педагогов;

- методическое обеспечение подготовки педагогического коллектива к инновационной деятельности.

### 6.2.3 Научная функция:

- научное консультирование педагогов;

- организация и методическое обеспечение диагностики обученности и воспитанности обучающихся;

- организация и методическое обеспечение диагностики профессиональной деятельности преподавателей.

### 6.2.4 Информационная функция:

- анализ информационных запросов педагогов;

- создание справочно-информационного фонда учебно-методической документации, педагогической и методической литературы, литературы по профессиональным дисциплинам, учебников, периодической печати, дискет, видеокассет, фильмов;

- пропаганда достижений педагогического коллектива;
- пропаганда информационной культуры;
- создание электронной базы учебно-методической документации.

#### 6.2.5 Организационная функция (методическая работа):

- 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 с преподавателями;
- 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.

### **7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

8.1 Запрашивать информацию об учебной, методической, научной, инновационной деятельности у подразделений Техникума.

8.2 Вносить предложения администрации Техникума по вопросам, отнесенным к функциям УМО.

8.3 Организовывать подготовку и проведение педагогических и методических советов Техникума.

8.4 Организовывать учебную и научно - исследовательскую деятельность обучающихся и сотрудников.

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

8.6 Проводить мониторинг качества процесса оказания образовательных услуг.

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

8.8 Определять формы подготовки и переподготовки педагогических кадров с учетом потребностей и возможностей личности преподавателя.

8.9 Разрабатывать внутренние локальные акты Техникума по направлениям, отнесенным к компетенции УМО.

8.13 Организовывать проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, смотров - конкурсов.

8.14 Проверять правильность оформления учебных журналов преподавателями Техникума.

8.15 Контролировать выполнение графика учебного процесса, расписания учебных занятий и аттестаций обучающихся.

8.16 Вести документацию по результатам посещения занятий и внеклассных мероприятий преподавателей.

8.18 Представлять интересы Техникума во всех государственных, общественных и иных учреждениях и организациях по вопросам, связанным с деятельностью Техникума в

области учебной, методической, научной и инновационной работы в соответствии с настоящим Положением и должностными обязанностями.

8.19 Нести ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебно-методический отдел задач и функций.

8.20 Обеспечивать защиту персональных данных и конфиденциальность информации.

## **9. ФОРМЫ И СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

9.1 Методическая работа в Техникуме осуществляется в коллективной и индивидуальной формах.

9.2 Коллективные формы методической работы:

- Методический совет;
- «Школа молодого преподавателя»;
- работа методических комиссий.

9.3 Индивидуальные формы методической работы: самообразование руководящих и педагогических работников Техникума, которое включает в себя повышение педагогической, методической и профессиональной квалификации, культурного уровня путем самостоятельного изучения научной, методической, педагогической, технической литературы.

9.4 Результатом индивидуальной методической работы педагогических работников Техникума является создание комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

9.5 Методическая работа с педагогическими работниками Техникума включает в себя:

- изучение и анализ работы преподавателей и мастеров производственного обучения;
- оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методики проведения учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций,
- оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в разработке рабочей учебно-программной документации на основе методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения;
- оказание помощи в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференциях, педагогических чтениях;
- изучение и обобщение педагогического опыта работы педагогических работников Техникума.

Разработчик:

Агеева Н.Н. \_\_\_\_\_ начальник УМО

**СОГЛАСОВАНО**

Гизбрехт С.В. \_\_\_\_\_ юристконсульт

Протокол заседания педагогического совета

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

