

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(КГБ ПОУ ХТБПТ)

СОГЛАСОВАНО
Методическим советом № 9
от «15» июня 2024г.



О.Б. Богданова/

РАССМОТРЕННО
на заседании
Педагогического Совета № 8

от «28» июня 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ
В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(КГБ ПОУ ХТБПТ)

Хабаровск, 2024 г.

Приложение к приказу директора
КГБ ПОУ ХТТБПТ
от 03.07.2024 г. № 99-од

Положение об учебно-методических объединениях

1. Общие положения

1.1. Учебно-методическое объединение является объединением педагогических работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий» (далее – Техникум).

1.2. Учебно-методическое объединение – объединение преподавателей и мастеров производственного обучения нескольких учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

1.3. Учебно-методическое объединение (далее – УМО) создается в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации ОПОП по специальностям СПО.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства Просвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по специальностям СПО;

- действующими нормативно-правовыми документами;

- Уставом КГБ ПОУ «ХТТБПТ»;

- локальными актами КГБ ПОУ «ХТТБПТ».

1.5. УМО в своей работе руководствуется и действует в соответствии с:

- законодательством РФ;

- настоящим «Положением об УМО»;

- Уставом и локальными актами КГБ ПОУ «ХТТБПТ».

1.6. «Положение об учебно-методическом объединении» принимается педагогическим советом Техникума и утверждается приказом директора Техникума.

2. Задачи и основные направления деятельности УМО

2.1. Задачи деятельности УМО:

- учебно-методическое и информационное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;

- методическая помощь преподавателям в реализации требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников;

- повышение профессионального уровня педагогических работников;

- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;
- повышение конкурентоспособности выпускников Техникума.

2.2. К основным направлениям деятельности УМО относятся:

1) Разработка рабочих программ (РП), календарно-тематических планов (КТП) и фондов оценочных средств (ФОС) учебных дисциплин и профессиональных модулей, практик, отвечающих требованиям ФГОС.

2) Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

3) Организация и планирование содержания регулярного повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения.

4) Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (разработка комплектов контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям).

5) Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательной организации: определение формы и условий проведения аттестации, разработка фонда оценочных средств, программы итоговой государственной аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки компетенций выпускников на аттестационных испытаниях.

6) Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав УМО, распределению их педагогической нагрузки.

7) Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий.

8) Обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов и руководство научной и учебно-исследовательской работой студентов.

9) Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, других средств обучения.

10) Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции УМО.

11) Рассмотрение отчетов преподавателей УМО, представление материалов к аттестации педагогов, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

12) Выработка рекомендаций и предложений по развитию деятельности Техникума.

3. Состав и порядок работы УМО

3.1. УМО организуется в составе не менее 3 человек из числа штатных преподавателей, мастеров производственного цикла, других категорий педагогических работников и совместителей Техникума.

3.2. Перечень и состав УМО утверждается на один учебный год приказом директора Техникума.

3.3. Непосредственное руководство УМО осуществляет председатель ПЦК, назначаемый приказом директора Техникума из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в УМО.

3.4. Председатель УМО является членом методического совета Техникума.

3.5. Общее руководство работой всех УМО осуществляет заместитель директора по развитию.

3.6. Работа УМО проводится по плану, утвержденному заместителем директора по развитию на каждый учебный год.

3.7. Содержание работы УМО определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией и проблемами, возникающими у преподавателей и мастеров производственного обучения в их профессиональной деятельности.

3.8. Заседания УМО проводятся не реже одного раза в 2 месяца.

3.9. Заседания УМО оформляются протоколом, подписываемым председателем УМО.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

3.10. Решения УМО принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Техникума или заместителем директора по учебной работе.

При несогласии председателя УМО с решением членов УМО окончательное решение принимает заместитель директора по развитию.

3.11. Совместные заседания нескольких УМО оговариваются в планах работы УМО и оформляются совместным протоколом.

4. Права и обязанности членов УМО

4.1. Педагогический работник, входящий в состав УМО, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность УМО;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

4.2. Члены УМО обязаны:

- посещать заседания УМО;
- принимать активное участие в работе УМО;
- выполнять принятые УМО решения и поручения председателя УМО.

5. Права и обязанности председателя УМО

5.1. Председатель УМО имеет право:

- вносить предложения администрации Техникума о поощрении и взыскании членов УМО;
- посещать и анализировать занятия членов УМО и других членов педагогического коллектива.

5.2. На председателя УМО возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой УМО;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и контролировать работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и контролировать работу по разработке РП, КТП, ФОС учебных дисциплин и профессиональных модулей, практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС СПО;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещение занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов УМО;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам УМО;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений УМО;
- вести учет и представлять отчеты о работе УМО.

6. Документация УМО

6.1. Планирование работы УМО является организацией системной целостной деятельности преподавателей – членов комиссии, интегрированной в единый педагогический процесс образовательной организации.

6.2. Планирование работы УМО осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования), сбалансированности плана и директивности (план приобретает силу закона после утверждения).

6.3. План работы УМО на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы Техникума (по направлениям);
- плана работы Педагогического совета;
- плана внутреннего контроля;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- задач, которые решает УМО, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;

- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав УМО.

6.4. УМО ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел Техникума:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, отчеты и другие документы, отражающие деятельность УМО.

6.5. Необходимость ведения иной документации определяется УМО самостоятельно.

7. Контроль за деятельностью УМО

7.1. Организация контроля осуществляется с целью повышения эффективности деятельности УМО и направлена на повышение качества образовательного процесса.

7.2. К основным показателям оценки деятельности УМО относятся:

- система формирования состава УМО;
- рабочая документация УМО;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- качество подготовки специалистов;
- информационное обеспечение учебного процесса;
- система работы УМО по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников;
- повышение квалификации педагогических работников.

7.3. Контроль осуществляется посредством:

- посещения текущих и открытых учебных занятий, мастер-классов и других мероприятий, организованных в рамках деятельности УМО;
- проверок результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения, в том числе государственной (итоговой) аттестации;
- изучения планирующей, отчетной, учебно-программной и методической документации разработанной членами УМО.