

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 30.12.2021
№ 01-08-221

**Положение
об учебно - методическом отделе
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СГПТТ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум» (далее - Техникум), регулирующим деятельность учебно-методического отдела и определяющим цели, задачи, состав, структуру и порядок организации деятельности отдела.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 73;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования (далее - ФГОС СОО);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- внутренними нормативными документами техникума.

1.3. 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.

1.4. Учебно-методический отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума, подчиняется непосредственно директору, а по функциональным обязанностям - заместителю директора по учебной работе.

1.5. Руководство УМО осуществляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Техникума.

2. Цели и задачи учебно - методического отдела

2.1. Учебно - методический отдел создается с целью: создание условий для освоения и реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, организация методической консультативной работы с преподавателями, формирование навыков самостоятельной работы студентов на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ.

2.2. Задачи учебно - методического отдела:

- формирование единого методического пространства техникума через нормативно- информационное, организационно-консультативное, аналитическое, учебно-методическое обеспечение деятельности педагогов, методических объединений, творческих групп техникума;
- координация учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- повышение качества проведения учебных занятий на основе анализ качества работы педагогов и внедрения новых педагогических технологий.

3. Основные функции учебно- методического отдела

3.1. Отдел реализует функции:

3.1.1. Планово-прогностическая функция:

- участие в разработке программы развития техникума (перспективного плана работы) на отчётный период;
- определение центральных педагогических задач (единой методической темы) на текущий учебный год (период);
- разработка проектов локальных актов, регламентирующих методическую работу в техникуме;
- составление годовых планов работ и текущих планов согласно направлениям деятельности методического отдела;
- обеспечение учебного процесса рабочими программами, учебно-методическими материалами;
- организация планирования работы предметно- цикловых методических комиссий, методического совета, творческих групп.

3.1.2. Учебно-методическая функция:

- создание комплексного учебно-методического обеспечения преподаваемых учебных дисциплин/ профессиональных модулей (программы УД/ПМ, программы учебных и производственных практик, планы и методические разработки учебных занятий, фонд оценочных средств (далее - ФОС) для всех видов контроля /исходный, текущий, рубежный и промежуточный по учебной дисциплине, МДК, учебной и производственной практике, профессиональному модулю в целом, с учетом установленных в программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) уровней усвоения);
- руководство курсовыми работами студентов по МДК и индивидуальными проектами по ОУД;
- подготовка материалов для государственной итоговой аттестации (ГИА), руководство выпускными квалификационными работами (ВКР);

- подготовка материалов для проведения олимпиад, конкурсов профессионального мастерства;
- обеспечение мобильности образовательных программ подготовки, скоординированности взаимодействия с работодателями и другими социальными партнерами;
- обсуждение учебных пособий, методических разработок и др.

3.1.3. Учебно-воспитательная функция:

- организация внеаудиторной работы студентов;
- организация и проведение предметных недель, олимпиад, викторин, конкурсов профессионального мастерства и т.д.;
- участие в волонтерской деятельности;
- ведение профориентационной работы в составе приемной комиссии, участие в формировании контингента техникума.

3.1.4. Учебно-исследовательская функция:

- создание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, научных статей и докладов;
- обобщение собственного педагогического опыта, формирование портфолио преподавателя;
- организация учебно-исследовательской работы студентов, в том числе работы студенческих кружков;
- выступления на научно-практических конференциях, семинарах педагогических работников с результатами исследовательской работы.

3.1.5. Информационно-аналитическая функция:

- анализ состояния и результатов методической работы в Техникуме и определение направлений ее совершенствования;
- анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса по всем реализуемым в Техникуме программам обучения;
- мониторинг удовлетворенности участников образовательного процесса;
- мониторинг профессионально-педагогических и информационных потребностей руководящих и педагогических работников техникума;
- поиск, анализ, систематизация, обобщение положительного педагогического опыта, его внедрение в образовательный процесс.

3.1.6. Организационно-координационная функция:

- создание базы данных о педагогических работниках техникума и результатах их профессиональной деятельности;
- организация системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки преподавателей, их аттестации;
- координация действий преподавателей по разработке рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, краткосрочных курсов, профессиональных модулей, календарно-тематических планов;
- методическое сопровождение процесса разработки различных видов учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных профессиональных образовательных программ по специальностям/профессиям, реализуемым в техникуме;
- организация рецензирования рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебно-методических материалов;

- подготовка преподавателей и студентов к участию в смотрах, конкурсах профессионального мастерства и т.п. на региональном, всероссийском уровнях;
- координация учебно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся;
- координация деятельности методических объединений, творческих групп.

3.1.7. Контрольно-диагностическая функция:

- контроль соответствия учебно-методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ требованиям образовательных стандартов;
- мониторинг результатов и анализ эффективности методической работы преподавателей, методических объединений, творческих групп и отдела в целом;
- разработка критериев и методов оценки учебно-методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения;
- разработка отчетной документации по всем направлениям деятельности методического отдела;
- подготовка данных к самообследованию техникума;
- совершенствование системы контроля, создание механизмов управления результатами деятельности преподавателей.

4. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

4.1. Учебно-методический отдел представляет собой целостную систему взаимодействия методических, информационных, диагностических, технических и других подсистем, обеспечивающую эффективную реализацию учебно-методической работы.

4.2. Структура УМО определяются организационной структурой и штатным расписанием Техникума. Функциональные обязанности работников, сфера полномочий и ответственности определяются должностными инструкциями.

4.3. В состав учебно-методического отдела входят заведующий учебно-методического отдела, методист, диспетчер образовательного учреждения, секретарь учебной части.

4.3.1. Заведующий учебно-методического отдела осуществляет управление учебно-методической службой, является непосредственным организатором методической работы в Техникуме, организует деятельность методиста, формирует планы работ, организует их выполнение и отчитывается за результаты деятельности перед заместителем директора по учебной работе в соответствии с установленной процедурой.

4.3.2. Методист организует и координирует учебно-методическую деятельность преподавателей Техникума в соответствии с основными направлениями методической работы.

4.3.3. Диспетчер образовательного учреждения составляет расписание учебных занятий и осуществляет оперативное регулирование организации образовательного процесса в Техникуме в соответствии с образовательной программой.

4.4. Все работники учебно-методического отдела осуществляют свою профессиональную деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

5.1. Отдел вправе:

5.1.1. Получать в пределах своих полномочий от других структурных подразделений необходимую для работы Отдела информацию (документы, справки).

5.1.2. Планировать и осуществлять контроль качества учебного процесса во всех учебных подразделениях техникума, анализировать его результаты.

5.1.3. Посещать по согласованию с руководителями подразделений, учебные занятия всех форм обучения.

5.1.4. Вносить руководству техникума свои предложения по совершенствованию планирования и организации учебного процесса, по обеспечению его качества, комплектования библиотечного фонда и т.д.

5.2. Обязанности отдела:

5.2.1. Оперативное доведение до сведения коллектива инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации

5.2.2. Участие в работе по разработке рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин и обеспечение их выполнения.

5.2.3. Учет работы и представление отчетности.

5.2.4. Подготовка приказов по движению студентов заочного отделения; допуску к итоговой государственной итоговой аттестации; по выпуску специалистов.

5.2.5. Организация допуска к сессии, контроль за ходом сессии студентов заочного отделения.

5.2.6. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессий.

5.3. Ответственность Отдела:

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

5.3.2. Обеспечивать защиту персональных данных и конфиденциальность информации.

5.3.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет заведующий учебно-методическим отделом.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

6.1. Отдел осуществляет постоянную взаимосвязь со всеми структурными подразделениями техникума по вопросам, возникающим в ходе выполнения основных задач и функций Отдела.

6.2. По поручению или с согласия руководства техникума взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, образовательными организациями высшего образования, общественными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

7. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом Директора Техникума.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые приказом Директора Техникума.