Министерство образования и молодежной политики Рязанской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский педагогический колледж»
(ОГБПОУ «РПК»)

Согласовано
Протокол Совета колледжа
№_4__от_17.09.2021

Утверждаю
Директор ОГБПОУ «РПК»
_____М.И. Денисова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 467D7052D9997C68D43DE882746992AF1DA43C57
Владелец: Денисова Марина Ивановна
Действителен: с 14.10.2021 до 14.01.2023

# **ПОЛОЖЕНИЕ**
# ОБ УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ
# (УМО)

Рязань, 2021

## 1. Общие положения

1.1 Учебно – методическое объединение является объединением педагогических работников колледжа;

1.2 УМО в своей работе руководствуется Федеральным законом. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа, ФГОС СПО по специальностям, примерной учебно-программной документацией по специальностям, Положением о ГИА специальностей, нормативными документами по промежуточной аттестации, производственной (профессиональной) практике, решениями педагогического и методического Советов колледжа и настоящим Положением;

1.3 УМО создается в целях совершенствования образовательного процесса, качества обучения и воспитания студентов, повышения профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии;

1.4 УМО строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов.

1.5 СтруктураУМО, периодичность проведения его заседаний, полномочия руководителя и ее членов определяются данным Положением;

1.6 Общее руководство работой УМО колледжа осуществляет заведующая методическим отделом.

## 2. Цели и задачи деятельности УМО

2.1 Целью деятельности УМО является планирование и координация работы преподавателей по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда;

2.2 Основными задачами учебно – методических объединений являются:

- ✓ учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- ✓ освоение передового педагогического опыта и эффектных технологий обучения, воспитания и творческого развития личности будущего специалиста;
- ✓ осуществление научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы сотрудниками предметной (цикловой) комиссии и вовлечение в эту работу других педагогических работников и студентов;
- ✓ обеспечение условий для повышения профессиональной компетенции педагогических работников;

## 3. Направления деятельности УМО

3.1 УМО осуществляет свою деятельность по направлениям: учебная, методическая, научно-исследовательская, организационно - педагогическая работа.

3.1.1. **Учебная работа** включает:

- ✓ обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественное выполнение Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) повышенного и базового уровня;
- ✓ обеспечение выполнения календарно-тематических планов и программ по учебным дисциплинам, включая дисциплины дополнительной подготовки, спецкурсы, семинары, факультативы и кружки;

- ✓ организацию внеаудиторной работы по предмету с целью углубления знания, умений и навыков студентов и повышения их познавательной активности;
- ✓ подготовку материалов промежуточной аттестации;
- ✓ проведение индивидуальных и групповых консультаций с преподавателями;
- ✓ научное руководство творческой работой студентов.

3.1.2. **Методическая** работа включает:

- ✓ участие в разработке учебных планов действующих специальностей и дополнительных квалификаций (специализаций) на основе ФГОС СПО;
- ✓ разработку и корректировку рабочих программ по предметам учебных планов;
- ✓ обмен опытом педагогической деятельности, наставничество;
- ✓ разработку учебно-методических комплексов преподавателями по действующим специальностям;
- ✓ разработку методических тем по самообразованию для преподавателей УМО и их научно-дидактическое обеспечение;
- ✓ составление экзаменационных материалов и промежуточной аттестации студентов; взаимопосещение занятий и их обсуждений;
- ✓ разработку, изготовление и применение наглядных средств обучения (печатных пособий, видео-, аудиоматериалов);
- ✓ подготовку методических разработок и рекомендаций для студентов и преподавателей, печатных статей;
- ✓ внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения;
- ✓ оснащение кабинетов, обеспечивающее осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторной работы;
- ✓ анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся;
- ✓ наставничество опытных преподавателей над молодыми специалистами;

3.1.3. **Научно-исследовательская** работа включает:

- ✓ проведение научных исследований по профилюУМО.
- ✓ написание научных статей, отчетов по результатам теоретических, опытно - экспериментальных работ, монографий, творческих исследовательских работ, подготовку тезисов, научных докладов, сообщений на научно-практических конференциях;
- ✓ руководство научно-практическими конференциями, семинарами, участие в конференциях, педагогических чтениях различных уровней;
- ✓ рецензирование и научное редактирование внутриколледжных и других изданий, наглядных, аудиовизуальных и других средств обучения.

3.1.4 **Организационно-педагогическая** работа включает:

- ✓ подготовку и проведение заседанийУМО;
- ✓ планирование повышения квалификации преподавателей УМО;
- ✓ организацию курсов, семинаров для преподавателей;
- ✓ подготовку отчетов;
- ✓ ведение и хранение текущей документации;
- ✓ внесение предложений по развитию материально-технической базы колледжа;
- ✓ организацию работы предметных кабинетов в соответствии с современными требованиями;
- ✓ систематизацию деятельности и хранение учебного оборудования, дидактических и других материальных ценностей;

**4. Порядок организации работы УМО**

4.1.Учебно – методические объединения формируются из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в том числе по совместительству и представителей работодателей;

4.2 ПеречеьУМО, их руководители и списочный состав преподавателей, входящих в УМО, утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год;

4.3 Председатель УМО назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников образовательной организации;

4.4 Численность членов предметной (цикловой) комиссии должна быть не менее 5 человек;

4.5 Педагогический работник может быть включѐн только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь еѐ (их) списочным членом;

4.6 Заседания УМО проводятся не реже 1 раза в 2 месяца;

4.7 Решения УМО принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания руководителем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений УМО и приказов директора. При несогласии председателя УМО с решением членов комиссии окончательное решение принимает заведующая отделом методической работы;

4.8. Работа по выполнению обязанностей председателя УМО подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

**5. Права и обязанности членов УМО**

5.1 Права и обязанности руководителя УМО

5.1.1 Руководитель УМО имеет право:

- вносить предложения о поощрении и наложении взыскания на членов УМО;
- посещать и анализировать учебные занятия членов УМО и других членов педагогического коллектива;

5.1.2 На руководителя УМО возлагаются следующие обязанности:

- организация планирования и непосредственное руководство работой УМО;
-организация и руководство работой по учебно-программному и учебно методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организация и руководство работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов;
- организация и контроль за качеством проводимых занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- организация взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы членов УМО;
- контроль состояния основных показателей учебного процесса и обеспечение их положительной динамики по дисциплинам УМО;
- организация систематических проверок выполнения ранее принятых решений УМО, учебно-методического и педагогического советов;
- ведение учета и представление отчетов о работе УМО.

5.1.3 Председатель УМО несет ответственность за:

- надлежащее исполнение своих обязанностей;
- сохранность документации, входящей в круг деятельности комиссии, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;
- достоверность представляемых отчетных данных.

5.2 Преподаватели, входящие в состав УМО , имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;

- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- использовать экспериментальные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметной цикловой комиссии.

5.2.1 Преподаватели, члены УМО обязаны:
- посещать заседания УМО;
- принимать активное участие в работе УМО;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые УМО решения и поручения руководителя;

5.2.2 По решению администрации колледжа, преподаватели УМО могут быть назначены:
- куратором группы;
- заведующим учебно-методическим кабинетом, лабораторией;
- руководителем творческого объединения студентов и т.п.

**6. Документация и отчетность**

6.1. УМО в соответствии с номенклатурой дел колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:
- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность УМО;
- план работы УМО на учебный год с анализом (приложение 1);
- индивидуальные планы работы преподавателей (темы по самообразованию, график открытых уроков, график взаимопосещения учебных занятий своих коллег и т.д.) на учебный год;
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся в методическом отделе по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла, обновляющейся ежегодно;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин И профессиональных модулей цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла, участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах и т.д.;
- протоколы заседаний УМО, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе УМО за учебный год;
- сведения о повышении квалификации (переподготовке) преподавателей.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется УМО самостоятельно.