

РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ  
на заседании педагогического совета  
ГБПОУ КК ВТПП  
от «30» июня 2015 года  
Протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБПОУ КК ВТПП  
от «26» августа 2015 года № 84/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-методическом объединении**  
**государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения Краснодарского края**  
**"Вознесенский техникум пищевых производств"**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об учебно-методических объединениях государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Вознесенский техникум пищевых производств» (далее – Положение, УМО ГБПОУ КК ВТПП, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 18.09.2014 г. № 4070 "Об учебно-методическом объединении в сфере профессионального образования Краснодарского края", уставом техникума и устанавливает порядок формирования учебно-методических объединений в техникуме и организации их деятельности по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.2. УМО ГБПОУ КК ВТПП является объединением педагогических работников техникума, ведущих различные учебные дисциплины(модули) одного цикла, по одной укрупненной группе специальностей.

1.3. УМО ГБПОУ КК ВТПП создаются с целью практического решения проблем внедрения ФГОС СПО, а именно: качественная подготовка рабочих кадров и специалистов среднего звена, совершенствование методического сопровождения образовательного процесса, распространение опыта и оказание методической помощи педагогическими работниками.

## **II. Направления деятельности**

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках реализации Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям, реализуемых техникумом (разработка учебного плана, рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и других материалов, обеспечивающих воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программ учебной и производственной практики, календарного учебного графика и методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий).

2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими знаниями, в пределах, установленных Федеральными государственными образовательными стандартами, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3. Обеспечение проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений и компетенций обучающихся по отдельным дисциплинам профессиональным модулям, разработка содержания экзаменационных материалов).

2.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников техникума.

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

2.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация учебных занятий, взаимопосещения.

2.7. Организация исследовательской и творческой работы обучающихся.

2.8. Рассмотрение и рецензирование учебной и методической документации.

2.9. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей,

планов работы учебных кабинетов, календарно-тематических планов и других материалов.

### **III. Формирование и регламент деятельности**

3.1. УМО техникума формируются из числа преподавателей, работающих в техникуме, в том числе по совместительству. Преподаватель может быть включен в состав только одного УМО. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другого УМО (других УМО). Заседания объединения проводятся не реже одного раза в два месяца и является правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % членов объединения. Решения принимаются большинством голосов.

3.2. Непосредственное руководство УМО осуществляет ее председатель, который назначается приказом директора и является членом методического совета техникума. На председателя возлагается:

- составление планов работы УМО;
- рассмотрение календарно-тематических планов, индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы учебных кабинетов;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников техникума по дисциплинам модулям данного УМО;
- организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий.

3.3. Работа по выполнению обязанностей председателя учебно-методического объединения подлежит дополнительной оплате в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

3.4. Перечень УМО техникума, и их составы утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

3.5. Общее руководство работой УМО осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.6. Решения УМО принимаются простым большинством голосов

3.7. Члены УМО обязаны посещать заседания объединения, принимать активное участие в его работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые УМО решения и поручения председателя УМО.

#### **IV. Делопроизводство**

4.1. Каждое УМО в соответствии с номенклатурой дел техникума ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- План работы УМО;
- Индивидуальные планы работы преподавателей;
- Планы работы учебных кабинетов;
- Действующую учебно-методическую документацию, входящей в круг деятельности объединения;
- Протоколы заседаний, отчеты и другие документы, отражающие деятельность УМО.

Необходимость ведения иной документации определяется УМО самостоятельно.