



Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Славянский сельскохозяйственный  
техникум»  
ГБПОУ КК ССХТ

ИДО СМК  
ССХТ – 4.09 –  
2019

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КК ССХТ  
*Е.В. Дмитриев*  
« 17 » 01 20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«СЛАВЯНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Славянск-на-Кубани  
2019

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам.директора по УР	Л.И. Андрущенко <i>Л.И. Андрущенко</i>	17.01.19
Согласовал	Старший методист	И.В. Солонец <i>И.В. Солонец</i>	17.01.19
Версия 01			Стр. 1 из 5

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о учебно-методическом объединении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум» (далее - Положение, 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» и уставом техникума.

1.2. Учебно-методическое объединение техникума является объединением педагогических работников техникума, ведущих различные учебные дисциплины одного цикла.

1.3. Учебно-методические объединения создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям, организации работы преподавателей по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности на рынке труда выпускников техникума.

## **2. 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 и 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 цикловой методической комиссии, 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 взаимопосещения учебных занятий.

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.

### **3. ФОРМИРОВАНИЕ И РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Учебно-методические объединения (УМО) формируются из числа преподавателей, работающих в техникуме, в том числе по совместительству.

Преподаватель может быть включен в состав только одного учебно-методического объединения. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другого УМО (других объединений).

Численный состав УМО не менее 5 человек. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в два месяца.

3.2. Непосредственное руководство УМО осуществляет ее председатель, который назначается приказом директора.

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 и модулям данного УМО;

- организация контроля за качеством проводимых членами объединения занятий;

- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий.

3.3. Работа по выполнению обязанностей председателя УМО подлежит дополнительной оплате в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

3.4. Из состава УМО может избираться открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство. При отсутствии секретаря указанную работу выполняет председатель.

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

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

3.7. Решения УМО принимаются простым большинством голосов.

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

#### **4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

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

4.1.1. План работы УМО.

4.1.2. Индивидуальные планы работы преподавателей.

4.1.3. Планы работы учебных кабинетов.

4.1.4. Контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

4.1.5. Протоколы заседаний, отчеты и другие документы, отражающие деятельность УМО. Необходимость ведения иной документации определяется объединением самостоятельно.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

5.2. Внесение изменений в настоящее Положение производится приказом директора техникума или утверждением Положения в новой редакции.

## Лист регистрации изменений

	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного лица
	Измененного	Нового	Изятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							