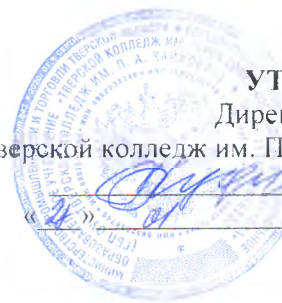


## **ПРИНЯТО**

На заседании Педагогического совета  
ГБП ОУ «Тверской колледж им. П.А. Кайкова»  
Протокол № 12 «28» 11 2021 г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБП ОУ  
«Тверской колледж им. П.А. Кайкова»  
Г.А. Гудкова  
«28» \_\_\_\_\_ 2021 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебно – методических объединениях**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок создания и организации деятельности учебно-методических объединений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Тверской колледж им. П.А. Кайкова» (далее - Колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки (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);

- внутренними нормативными документами колледжа.

1.3 Учебно-методическое объединение преподавателей (далее - УМО) является методическим объединением преподавателей одной дисциплины (профессионального модуля), или ряда родственных дисциплин (профессиональных модулей).

1.4 УМО создаются в целях: учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения дисциплин и профессиональных модулей по специальностям подготовки; оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО и ФГОС СОО; повышения профессионального уровня педагогических работников; реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним медицинским образованием с учетом требований современного общества, образования, здравоохранения, фармацевтической и медицинской наук.

## **2. Направления деятельности УМО**

2.1 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 - ППССЗ) 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;

- 2.2 Обеспечение мобильности образовательных программ подготовки, скоординированности взаимодействия с работодателями и другими социальными партнерами;
- 2.3 Обсуждение и рецензирование учебников, учебных пособий, методических разработок и др.
- 2.4 Рассмотрение, обсуждение и анализ выполнения планов работы УМО, планов работы студенческих научных кружков, программ внеаудиторной деятельности по дисциплине, профессиональному модулю (далее - ПМ), междисциплинарному курсу (далее - МДК), утверждение и анализ выполнения индивидуальных планов работы преподавателей, графиков взаимопосещения занятий; анализ, оценка и разработка перспектив развития учебно-материальной базы по дисциплинам, профессиональным модулям.

### **3. Организация деятельности УМО**

- 2.5 УМО строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического коллектива, руководствуясь ФГОС СПО и ФГОС СОО по специальностям подготовки, Уставом Колледжа, настоящим Положением и внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Колледжа.
- 2.6 УМО формируется из числа преподавателей колледжа, а также других работников, осуществляющих педагогическую деятельность на условиях внутреннего и внешнего совместительства.
- 2.7 Педагогические работники могут быть включены только в одно УМО.
- 2.8 Перечень УМО и их персональный состав утверждаются приказом директора колледжа сроком на 1 учебный год.
- 2.9 Непосредственное руководство работой УМО осуществляет ее председатель, назначаемый ежегодно приказом директора колледжа.
- 2.10 Общее руководство работой УМО осуществляет заместитель директора по УМР.
- 2.11 Заседания УМО проводятся не реже 1 раза в месяц.
- 2.12 Решения УМО принимаются большинством голосов, протоколируются.
- 2.13 План работы УМО составляется председателем УМО в июне текущего учебного года

и корректируется в сентябре текущего учебного года (при необходимости). План работы УМО заслушивается и обсуждается на его заседании, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

### **3. Права и обязанности членов УМО**

#### **3.1 Права председателя УМО:**

- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса руководству колледжа;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своего УМО;
- вносить предложения по содержанию и объему действующих программ, создавать новые рабочие программы дисциплин, ПМ в соответствии с изменяющимися внешними условиями;
- вносить предложения о представлении членов УМО к различным формам морального и материального поощрения за успехи в профессиональной деятельности и активное участие в общественной жизни колледжа.

#### **3.2 Обязанности председателя УМО:**

- составление планов работы и отчетов о работе УМО;
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей;
- проведение заседаний УМО;
- организация и руководство работой по учебно-программному, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению дисциплин и профессиональных модулей; по разработке ФОС для проведения всех видов аттестации студентов по дисциплинам и профессиональным модулям, государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения;
- содействие в проведении профориентационной работы в УМО;
- руководство подготовкой проведения и обсуждением открытых учебных занятий, мастер-классов;
- организация, контроль и анализ результатов взаимопосещений занятий членами УМО и других мероприятий, входящих в компетенцию УМО;
- анализ итогов текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации; руководство разработкой и реализацией мероприятий, направленных на улучшение организации образовательного процесса и повышение качества подготовки специалистов;
- своевременное доведение до сведения преподавателей документов, касающихся деятельности объединения и контроль их исполнения;
- организация работы по ведению документации УМО;
- работа с внешними совместителями: индивидуальные консультации по вопросам

образовательного процесса, посещение учебного занятия, контроль ведения документации.

3.3 Члены УМО имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и контроля, а также воспитания студентов;
- использовать экспериментальные методики преподавания;
- вносить предложения по содержанию и объему действующих программ, создавать новые образовательные программы в соответствии с изменяющимися внешними условиями;
- вносить предложения о представлении студентов к различным формам морального и материального поощрения за успехи в учебе и активное участие в общественной жизни колледжа.

3.4 Члены УМО обязаны:

- посещать заседания УМО;
- принимать активное участие в его работе;
- выполнять принятые УМО решения и поручения председателя;
- выполнять индивидуальный план работы преподавателя и оформлять необходимую

отчетную документацию о результатах его выполнения.

3.5 Работники, осуществляющие педагогическую деятельность на условиях внутреннего совместительства, принимают участие в реализации целей и задач, возложенных на УМО, по решению руководства колледжа (директора и/или его заместителей) или по собственной инициативе.

3.6 Делопроизводство УМО

Каждое УМО ведет следующую документацию:

- План работы УМО;
- Протоколы заседаний УМО;
- Отчет о работе УМО (полугодовой, годовой);
- Индивидуальный план работы преподавателя;
- Документы по контролю качества образовательного процесса (взаимопосещения,

открытые уроки, показатели качества индивидуальной педагогической деятельности и т.д.).

При смене председателя УМО передача документации осуществляется с оформлением Акта приема-передачи.

#### 4. Заключительные положения

- 4.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.
- 4.2 При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.
- 4.3 Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в сборнике локальных актов.
- 4.4 Электронная копия настоящего Положения размещена на официальном сайте Колледжа.