

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Курганинский аграрно – технологический техникум»

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
ГАПОУ КК «КАТТ»  
Протокол № 1  
от «30» августа 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о учебно - методическом объединении**  
**ГАПОУ КК "Курганинского аграрно -**  
**технологического техникума"**

г. Курганинск, п. Красное Поле, 2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и организации содержания деятельности учебно-методических объединений (далее УМО).

1.2. Действие настоящего положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 15.12. 2014).

- Уставом Государственного автономного образовательного учреждения Краснодарского края «Курганинский аграрно – технологический техникум» (далее ГАПОУ КК «КАТТ») и локальными нормативными документами ГАПОУ КК «КАТТ».

1.3. Учебно - методическое объединение является структурным подразделением методической службы ГАПОУ КК «КАТТ», осуществляющим проведение учебно – воспитательной, методической, опытно – экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким учебным предметам.

1.4. Учебно - методическое объединение организуется при наличии в образовательном учреждении трех преподавателей, работающих по одной и той же профессии (специальности), или более пяти педагогов, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-математический, физико-математический, естественно-географический и другие).

1.5. В состав учебно - методического объединения могут входить преподаватели смежных и обеспечивающих дисциплин, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся и студентов, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию обучающихся.

1.6. В образовательном учреждении могут также создаваться учебно - методические объединения воспитателей, классных руководителей и т.п.

1.7. Количество учебно - методических объединений и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач, и устанавливаются приказом директора ОУ и штатами.

1.8. Учебно - методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется директором ОУ по представлению заместителя директора по НМР.

1.9. Учебно - методическое объединение непосредственно подчиняется директору и техникума заместителю директора по НМР.

1.7. Учебно - методическое объединение в своей работе соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, решениями Правительства РФ, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

1.8. Учебно – воспитательную, методическую и опытно-экспериментальную работу учебно - методическое объединение осуществляет на основе настоящего Положения, приказов и директив министерства образования РФ, а также рекомендаций других образовательных структур. По вопросам внутреннего порядка оно руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

## **2. Задачи и направления деятельности УМО.**

2.1. Учебно - методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:

*Учебно - методическое объединение:*

анализирует учебные возможности студентов, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;  
обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно - методическими комплексами;  
планирует оказание конкретной методической помощи преподавателям;  
организует работу методических семинаров и других форм методической работы;  
анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;  
согласовывает материалы для промежуточной аттестации обучающихся;  
согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности учащихся;  
проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;  
изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;  
организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;  
принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь преподавателям и мастерам производственного обучения;  
организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;  
рекомендует преподавателям различные формы повышения квалификации;  
организует работу наставников с молодыми специалистами, преподавателями, имеющими перерыв в педагогической деятельности;

организует проведение конкурсов, олимпиад, предметных недель (месячников) и т.п.;

участвует в подготовке профессиональных конкурсов преподавателей;

изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования.

### **3. Основные формы работы в УМО**

- 3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение результатов в образовательный процесс;
- 3.2. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т. п.;
- 3.3. Заседания УМО по вопросам методики обучения и воспитания;
- 3.4. Утверждение индивидуальных планов по методической работе, анализ авторских программ и методик;
- 3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии; изучение реализации в учебно – воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- 3.6. Утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных группах, аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных групп (для устных экзаменов);
- 3.7. Проведение анализа состояния преподавания предмета;
- 3.8. Работа со студентами по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций;
- 3.9. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий по определенной теме с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- 3.10. Организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- 3.11. Изучение передового педагогического опыта;
- 3.12. Экспериментальная работа по предмету;
- 3.13. Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предмету;
- 3.14. Разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т.д.);
- 3.15. Ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- 3.16. Проведение отчетов о профессиональном самообразовании преподавателей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- 3.17. Проведение предметных и методических недель (декад) в образовательном учреждении; организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; взаимопосещение уроков;

- 3.18. Контроль за качеством проведения учебных занятий.
- 3.19. Организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки и т.п.);
- 3.20. Приведение средств обучения в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока;
- 3.21. Организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников и подготовка их к поступлению в высшие учебные заведения.
- 3.22. Взаимопосещение уроков

#### **4. Основные направления деятельности УМО:**

- 4.1. Анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- 4.2. Участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- 4.3. Разработка рабочих учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения студентами требований ФГОС;
- 4.4. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда преподавателей;
- 4.5. Обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- 4.6. Обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- 4.7. Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;
- 4.8. Организация и проведение новых информационных технологий обучения;
- 4.9. Применение на уроках диалоговых автоматизированных систем и учебных курсов, экспертно-обучающих систем, демонстрационно-обучающих комплексов и т.д.;
- 4.10. Разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальные и дисплейные комплексы, макеты, стенды, диафильмы, таблицы и т.д.), а также методики их использования в учебном процессе мультимедиа;
- 4.11. Совершенствование учебно – лабораторной базы (лабораторных и специальных кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения);
- 4.12. Взаимные посещения занятий как внутри МО, так и между преподавателями различных МО с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- 4.13. Совместные заседания с родственными и взаимообеспечивающими УМО в целях обмена опытом этой работы;
- 4.14. Изучение опыта работы родственных УМО других учебных заведений и обмен опытом этой работы;

- 4.15. Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- 4.16. Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

## **5. Работа учебно - методическое объединение**

- 5.1. Возглавляет УМО председатель, назначаемый директором техникума из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами УМО.
- 5.2. Работа УМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем УМО, рассматривается на заседании УМО, согласовывается с заместителем директора по НМР и утверждается директором техникума.
- 5.3. Заседания УМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель УМО обязан поставить в известность заместителя директора по НМР. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем УМО.
- 5.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МО, на заседания необходимо приглашать их председателей (преподавателей).

## **6. Документация учебно - методическое объединение**

- 6.1. Для нормальной работы в УМО должны быть следующие документы:
- Положение о УМО.
  - Анализ работы за прошедший год.
  - Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
  - План работы УМО на текущий год.
  - Сведения о темах самообразования преподавателей УМО.
  - График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету преподавателями УМО.
  - План проведения методической недели (если УМО проводится самостоятельно).
  - Протоколы заседаний УМО.
  - Другие документы, которые необходимы для деятельности и работы УМО.
- 6.2. В конце учебного года документация сдается на хранение в методический кабинет, затем по мере истечения срока давности аннулируется.

## **7. Права учебно - методическое объединение имеет право:**

- 7.1. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в техникуме.

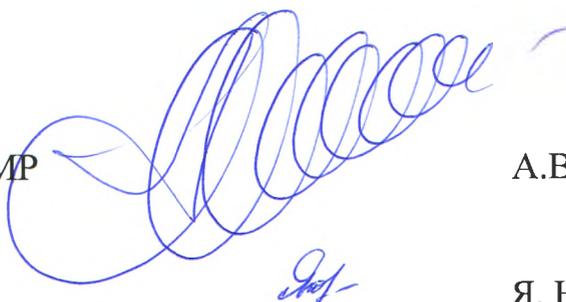
- 7.2 Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в УМО.
- 7.3 Ставит вопрос о поощрении преподавателей УМО за активное участие в экспериментальной деятельности.
- 7.4. Рекомендовать преподавателей за различные формы повышения квалификации.
- 7.5 Обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора техникума.
- 7.6. Вносить предложения по организации и содержанию аттестации преподавателей.
- 7.7. Выдвигать от УМО преподавателей для участия в конкурсе «Преподаватель года» «Мастер года» и т.д..

### 7. Контроль за деятельностью УМО

- 8.1. Контроль за деятельностью УМО осуществляется директором техникума, его заместителем по НМР или методистом в соответствии с планами методической работы техникума и внутритехникумовского контроля, утверждаемыми директором ОУ.

Разработано:

Заместителем директора по НМР



А.В. Шепель

Согласовано:

Юрисконсульт



Я. Ю. Юркевич

«28» августа 2017 г.

**Перечень учебно-методических объединений ГАПОУ КК «КАТТ»**

1. Учебно - методическое объединение «Автомеханик» и «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»
2. Учебно – методическое объединение «Сельское хозяйство»
3. Учебно - методическое объединение «Ветеринария и Тренер»
4. Учебно - методическое объединение «Строительного профиля»
5. Учебно – методическое объединение «Сфера услуг»
6. Учебно – методическое объединение «Сфера питания»
7. Учебно - методическое объединение кураторов, классных руководителей и воспитателей.
8. Учебно – методическое объединение общеобразовательных дисциплин по общим гуманитарным и социально- экономическим дисциплинам.
9. Учебно - методическое объединение «Общеобразовательных дисциплин по профильным, математическим и естественнонаучным дисциплинам»
10. Учебно – методическое объединение «Программист, «Экономист» «Радиомеханик»