



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ НЕФТЯНОЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ
«Пермский нефтяной колледж»
О.М. Марахтанов
О.М. Марахтанов
22 февраля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ПРИНЯТО
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 1 от «22» февраля 2017 г.

Пермь, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует цели, задачи и функции учебно-методического совета (далее – УМС) ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж» (далее – колледж), состав УМС, порядок и содержание его работы, права и обязанности членов УМС.

1.2. УМС колледжа является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в колледже.

1.3. В своей работе УМС руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего специального образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 14 июня 2013 года №464, Методическими рекомендациями Министерством образования и науки РФ и Пермского края, Уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа.

2. Цель, задачи и функции учебно-методического совета

2.1 УМС создается с целью обеспечения гибкости и оперативности работы колледжа при реализации федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по специальностям, развития профессиональной компетентности педагогических работников, совершенствования учебно-методического сопровождения образовательного процесса.

2.2 Основными задачами УМС являются:

- осуществление координации деятельности предметно-цикловых комиссий и других структурных подразделений колледжа;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, программного и информационного обеспечения, способствующих повышению качества профессиональной подготовки выпускников колледжа в условиях модернизации образования;
- выработка стратегии развития учебного заведения, разработка основных направлений методической и воспитательной работы;
- совершенствование основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с ФГОС СПО и требованиями работодателей;

- организация и проведение мероприятий, направленных на удовлетворения профессиональных потребностей преподавателей колледжа, совершенствование их профессионального мастерства, результативности педагогической деятельности;

- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта преподавателей с обязательным подведением итогов.

2.3 Основными функциями УМС являются:

- информационно-аналитическая (изучение состояния и перспектив инновационной деятельности, передового педагогического опыта);

- проектировочно-прогностическая (прогнозирование и проектирование развития инновационной деятельности);

- обучающая (организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров);

- внедренческая (внедрение и использование инновационных форм, технологий и методик, а также распространение передового педагогического опыта, опыта педагогов-новаторов в системе учебно-воспитательной работы);

- координационная (координация деятельности структурных подразделений колледжа в области развития инновационной работы в колледже).

3. Состав и порядок работы учебно-методического совета

3.1 Членами УМС являются заместитель директора по учебно-методической работе, руководитель учебно-воспитательного отдела, начальник учебно-производственного отдела, методист, заведующие отделениями, председатели предметных цикловых комиссий.

3.2 Состав УМС утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год. Члены УМС осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.3 Организацию работы, управление деятельностью УМС и контроль исполнения его решений осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

3.4 УМС выбирает из своего состава секретаря, на которого возлагаются функции по ведению всех документов (планов работы, протоколов заседаний, отчетов и др.).

3.5 Заседания УМС проводятся один раз в месяц в соответствии с планом работы на текущий учебный год и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

3.6 Текущие и перспективные планы работы УМС, разрабатываются заместителем директора по учебно-методической работе и методистом с учетом директивных документов Минобрнауки Пермского края, региональных органов образования, приказов и распоряжений директора колледжа.

3.7 План работы УМС составляется на учебный год и утверждается директором колледжа.

3.8 По вопросам, обсуждаемым на УМС, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за их исполнение.

3.9 Решения УМС принимаются большинством голосов и правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 постоянных членов совета.

3.10 Отдельные решения УМС реализуются приказами и распоряжениями директора колледжа и его заместителей.

4. Содержание работы учебно-методического совета

4.1 В своей работе УМС осуществляет следующую деятельность:

- анализирует, контролирует ход и результаты комплексных исследований, имеющих значимые последствия для развития учебного заведения;
- анализирует состояние и результативность работы методической службы;
- рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию колледжа, по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса;
- определяет и координирует инновационные процессы в колледже;
- организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов, по анализу опыта их деятельности;
- организует (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультации, семинары, «круглые столы», конференции для педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального совершенствования и другим вопросам учебно-методической работы;
- осуществляет общее руководство разработкой программно-

методического обеспечения образовательного процесса;

- осуществляет корректировку концепции образовательного процесса в соответствии с основными направлениями развития колледжа;
- вносит предложения по изменению, совершенствованию состава структуры и деятельности методической службы, участвует в их реализации;
- вырабатывает и согласовывает подход к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности (поиск и освоение новшеств, организация исследовательской деятельности, внедрение новых педагогических технологий и т.д.);
- организует разработку, экспертизу стратегических документов (программы развития, образовательных программ, в том числе учебные планы);
- вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе в ходе аттестации;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует для внедрения в учебный процесс учебно-методических материалов;
- организует взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания.

5. Права и обязанности членов учебно-методического совета

5.1 Председатель УМС имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые для работы УМС документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения УМС отдельных вопросов.

5.2 Председатель УМС обязан:

- следить за выполнением плана работы и контролировать исполнение решений УМС;
- своевременно уведомлять членов УМС о дате, времени и месте проведения очередного заседания;
- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрацию колледжа о коллегиально принятых решениях.

5.3 Секретарь УМС обязан:

- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;
- хранить протоколы заседаний УМС в специально отведенном месте в методическом кабинете.

5.4 Члены УМС обязаны посещать все заседания, а в случае объективных причин – своевременно ставить в известность председателя УМС о своем отсутствии.