

**Автономная некоммерческая организация профессионального  
образования  
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»  
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

Рассмотрено  
на заседание педагогического совета  
АНО ПО «ПТЭИТ»  
Протокол № 1  
«16» августа 2023 г.

Утверждаю  
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»  
Вазагов В.М.  
«16» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ТЕХНИКУМА  
АНО ПО «ПТЭИТ»**

## 1.

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом Совете (далее - УМС) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», и другими нормативно-правовыми документами, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом техникума, приказами и распоряжениями директора техникума, решениями педагогического Совета. В сферу полномочий входит подготовка предложений и решений в области учебно-методической деятельности.

1.2. Учебно-методический совет (далее – УМС) является постоянно действующим органом, деятельность которого направлена на решение текущих и перспективных вопросов учебно-методического характера. УМС вырабатывает основные направления методической работы в техникума, координирует взаимодействие предметно-цикловых комиссий, отдельных преподавателей и других структурных подразделений техникума, участвующих в учебном процессе, в области методической работы, а также способствует внедрению перспективных направлений научно-методического обеспечения учебного процесса в целях повышения уровня подготовки специалистов.

1.3. УМС возглавляет председатель. Председатель учебно - методического Совета избирается на заседании УМС путем голосования на один год. Председатель УМС считается избранным, если за него проголосовало более 50% членов УМС, при условии участия в работе Совета не менее 2/3 списочного состава. Председатель учебно - методического Совета организует и координирует работу УМС, контролирует исполнение решений и рекомендаций УМС. Заседания учебно-методического Совета техникума оформляются соответствующими протоколами, которые подписывает председатель и секретарь УМС.

## **2. СОСТАВ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. В состав УМС входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, председатели предметно-цикловых комиссий, специалисты УМО, преподаватели и сотрудники техникума, наиболее компетентные в области методической работы.

2.2. Из числа членов УМС по представлению его Председателя избирается заместитель председателя УМС. Заместитель председателя УМС в отсутствие председателя ведет заседания УМС, организует подготовку заседаний УМС, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие УМС с администрацией техникума, а также со структурными подразделениями техникума с полномочиями УМС.

*Заместитель председателя:*

- формирует повестки заседаний УМС и представляет их на утверждение Председателю УМС;
- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания УМС, обеспечивает их своевременное доведение до членов УМС;
- обеспечивает совместно с секретарем Совета подготовку протоколов заседаний УМС, рассылку выписок из протоколов;
- организует своевременное доведение решений УМС до структурных подразделений техникума.

2.3. Для выполнения возложенных функций Председатель и/или заместитель председателя УМС имеет право запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях техникума, необходимые для организации заседаний УМС.

2.4. Рабочими органами УМС являются секции и комиссии, формируемые для решения перспективных и текущих направлений деятельности по обеспечению учебно-методического процесса в техникуме.

2.5. Количество секций, их состав могут изменяться в зависимости от потребностей организации учебно-методической работы в техникуме. В состав секций могут привлекаться высококвалифицированные специалисты техникума. Прикрепление членов УМС к секциям и комиссиям может быть как постоянным, так и временным.

2.6. В соответствии с текущими потребностями учебного процесса, для создания локальных нормативных актов, организации диагностики учебного процесса, проведения аттестации обучающихся, педагогических и руководящих работников и других подразделений техникума УМС создает временные комиссии с привлечением членов УМС, а также преподавателей и сотрудников техникума.

### **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. Стратегическое планирование и координация учебно-методической работы подразделений техникума.

3.2. Информационное, научно-методическое и нормативное обеспечение учебно-методической работы подразделений техникума.

3.3. Совершенствование форм и методов реализации образовательных программ в техникуме в соответствии с задачами модернизации профессионального педагогического образования.

3.4. Участие в разработке и реализации стратегии развития техникума.

3.5. Участие в создании и развитии системы непрерывного профессионального педагогического образования.

3.6. Содействие обеспечению предметно-цикловых комиссий и отдельных преподавателей нормативно-методической документацией и рекомендованной Министерством образования и науки РФ и учебно-методической литературой.

3.7. Проведение конференций, семинаров и совещаний по проблемам среднего профессионального образования.

3.8. Координация и диагностика деятельности подразделений техникума по реализации концепции качества учебного процесса.

3.9. Выявление, обобщение и распространение прогрессивного опыта организации учебного процесса в подразделениях, работы отдельных преподавателей.

3.10. Организация экспертизы и рецензирования учебно-методических материалов.

3.11. Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Министерством образования и науки РФ и УМО по подготовке к лицензированию, аттестации и аккредитации Техникума.

3.12. Разработка локальных нормативных актов.

3.2. Для выполнения вышеперечисленных задач УМС сосредотачивает своё внимание на следующих видах работы:

3.2.1. Работа по совершенствованию образовательной деятельности (изучение, систематизация и распространение в Техникуме лучшего опыта применения новых образовательных и педагогических технологий в учебном процессе; внедрение в учебный процесс современных инновационных технологий обучения с использованием электронных и информационно-методических материалов, в том числе в перспективе – технологий дистанционного обучения, разработка и внедрение новых методик их применения в преподавании конкретных дисциплин).

3.2.2. Нормативно-методическая работа (обеспечение нормативно-правовой документацией Министерства образования и науки РФ и УМО; участие в разработке нормативных документов по образовательной деятельности (правил, положений и др.)).

3.2.3. Работа по совершенствованию качества образования (разработка критериев оценки и контроля качества образования в Техникуме; методическое обеспечение преподавательского состава и обучающихся; проведение конкурсов по учебной и научно-методической деятельности).

3.2.4. Работа по учебно-методическому обеспечению образовательной деятельности (анализ уровня обеспеченности учебного процесса учебной и учебно-методической литературой и формирование предложений по его улучшению; анализ материально-технической обеспеченности учебного процесса и разработка предложений по ее улучшению и рациональному использованию; создание эффективной системы координации и взаимодействия учебных курсов в части их содержания, преподавания и методического обеспечения).

3.2.5. Работа по повышению квалификации и аттестации педагогических работников (анализ учебно-методической деятельности аттестуемых преподавателей; методическая экспертиза учебников и учебных пособий, разработанных преподавателями Техникума; разработка критериев оценки качества педагогической деятельности преподавателей; координация процесса повышения квалификации преподавательского состава и формирование предложений по его улучшению; анализ учебных планов и программ повышения квалификации преподавательского состава в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) на базе Техникума, формирование предложений по их совершенствованию; разработка методического обеспечения педагогического проектирования отдельных учебных курсов и учебного процесса в целом).

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Работой УМС руководит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Председатель представляет УМС на заседаниях педагогического Совета при обсуждении вопросов по учебно-методической работе. Текущая деятельность УМС обеспечивается учебно-методическим управлением.

4.2. УМС работает в соответствии с годовым и перспективным планами, принимаемыми на заседании УМС и утвержденными директором Техникума. Перспективный и годовой планы формируются на основании концепции качества педагогического образования Техникума и региональной системы качества педагогического образования и согласуются с планом работы Техникума. Планы разрабатываются руководителями предметно-цикловых комиссий при УМС и утверждаются на первом в текущем году заседании педагогического Совета Техникума.

4.3. Заседания УМС проводятся, как правило, в соответствии с планом работы, но не реже двух раз в семестр. Повестка очередного заседания и материалы к нему предоставляются членам УМС заблаговременно. Заседания УМС являются открытыми для участия всех сотрудников Техникума.

4.4. Заседание УМС считается правомочным, если присутствует не менее  $2/3$  от общего числа членов.

4.5. Решение УМС принимаются открытым голосованием присутствующих членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих. Основные направления работы УМС координируются соответствующими секциями и комиссиями Техникума реализуются через деятельность учебно-методических советов.

4.6. Деятельность УМС Техникума заключается:

- в согласовании и выработке предложений по совершенствованию и реализации образовательных стандартов по специальностям, рабочих программ, учебных планов и графиков по дисциплинам, преподаваемым в Техникуме, методических материалов (составляющих учебно-методический комплекс) для обучающихся и преподавателей;

- в анализе обеспеченности дисциплин и специальностей Техникума необходимыми средствами обучения (учебно-методическими комплексами, информационно-коммуникационными средствами и др.);

- в экспертизе аттестационных (диагностических) материалов и результатов мониторинга качества учебного процесса по дисциплинам Техникума;

- в обобщении и распространении опыта работы отдельных преподавателей, в изучении и использовании положительного опыта работы родственных специальностей внутри «Образовательного комплекса ИНЭУ» и других вузов;

- в координации деятельности по внедрению современных технологий обучения, способствующих повышению качества подготовки специалистов;

- в организации научно-методических семинаров, в информировании и привлечении преподавателей к участию в общегородских, всероссийских и других научно-практических конференциях;

- в оказании учебно-методической помощи структурным подразделениям Техникума.

## **5.**

### **ПРАВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Для выполнения своих задач УМС имеет следующие права:

5.1. Запрашивать и получать от директора, председателей ПЦК и руководителей временных групп необходимые материалы по учебно-методической работе.

5.2. Приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов преподавателей и других сотрудников Техникума.

5.3. Привлекать к выполнению отдельных видов методической работы наиболее компетентных в соответствующих вопросах Техникума.

5.4. Направлять членов УМС на заседания ПЦК для участия в обсуждении вопросов учебно-методической работы, а также на занятия преподавателей Техникума.

5.5. По итогам календарного года вносить предложения руководству Техникума о материальном поощрении сотрудников за весомый вклад в решение основных задач УМС.

5.6. Итоги работы УМС подводятся в конце учебного года на последнем заседании. Председатель УМС делает отчет о работе по результатам года на заседании педагогического Совета Техникума.