

Министерство образования и науки Удмуртской Республики

Автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики
«Техникум радиоэлектроники и информационных технологий
имени Александра Васильевича Воскресенского»
(АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АПОУ УР
«ТРИТ им. А.В. Воскресенского»
/ Кривоногова Е.А. /
«30» 08 2022 г.

Положение об учебно-методической службе ЛА-95

| | | |
|---|---|-----------|
| АПОУ УР «ТРИТ им. А. В. Воскресенского» | Положение об учебно-методической службе | Изменения |
| ЛА-95 | | |

1. 1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методической службе (далее - Положение) регламентирует порядок создания (образования) службы; правовое положение службы в структуре организации; структуру службы; задачи, функции, ответственность службы; порядок взаимодействия службы с иными структурными подразделениями АПОУ УР «Техникум радиоэлектроники и информационных технологий имени Александра Васильевича Воскресенского» (далее — Техникум).

1.2. Положение об учебно-методической службе разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом техникума.

1.3. Учебно-методическая служба — самостоятельное структурное подразделение техникума. Участие в работе учебно-методической службы обязательно для всех педагогических работников техникума и является составной частью их должностных обязанностей.

1.4. Учебно-методическая служба техникума предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств преподавателей, мастеров производственного обучения, повышение их профессионального мастерства. Деятельность учебно-методической службы направлена на координацию методической работы в техникуме, развитие профессионально-педагогических потребностей каждого педагога, для обеспечения качества профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.5. Деятельность учебно-методической службы основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании методической работы в техникуме в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, реализуемыми образовательными программами, программой развития и планом работы техникума.

1.6. Основные направления деятельности учебно-методической службы на учебный год, формы и методы работы определяются в соответствии с целями и задачами техникума, рассматриваются педагогическим советом и утверждаются директором техникума.

1.7. Контроль за деятельностью учебно-методической службы осуществляет директор техникума. Непосредственным организатором методической работы является заместитель директора по учебно-методической работе.

1.8. Структура управления методической работой утверждается директором техникума.

2. Цели и задачи учебно-методической службы

2.1. Учебно-методическая служба является организационной формой методической работы техникума, образующей систему взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала педагогов, их профессионального мастерства, на качество обучения и воспитания обучающихся.

2.2. Учебно-методическая служба интегрирует усилия преподавателей и мастеров производственного обучения, участвующих в сопровождении образовательного процесса в техникуме.

2.3. Цель учебно-методической службы: содействие комплексному развитию техникума, оказание реальной адресной помощи педагогам и руководителям в развитии их профессионального мастерства, повышении творческого потенциала; обеспечение качества и эффективности образовательного процесса, выраженное в совершенствовании, развитии и методическом обеспечении воспитательно-образовательного процесса.

2.4. Для реализации поставленной цели учебно-методическая служба призвана решать следующие задачи:

- исследовательское и методическое обеспечение образовательной деятельности техникума;

| | | |
|---|---|-----------|
| АПОУ УР «ТРИТ им. А. В. Воскресенского» | Положение об учебно-методической службе | Изменения |
| ЛА-95 | | |

- комплексное методическое обеспечение образовательного процесса, оказание преподавателям консультативной методической помощи в разработке учебно-методических комплексов;
- совершенствование учебно-методической базы образовательного процесса и повышение его качества;
- проектирование и апробация новых педагогических технологий, методик обучения и новых учебных программ;
- координация деятельности методических объединений (далее - МО);
- организация инновационной деятельности педагогических работников, развитие их инновационного поведения и мышления;
- организация системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников;
- координация учебно-исследовательской, научно-исследовательской, опытно - экспериментальной деятельности педагогических работников и обучающихся;
- поиск, анализ, систематизация, обобщение положительного педагогического опыта, его внедрение в образовательный процесс;
- организация проведения диагностических, консультативно-методических, экспертных и аттестационных процедур для объективного анализа, планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса.

2.5. Основные принципы деятельности системы учебно-методической службы:

- принцип научности — опора в деятельности на достижения науки, прежде всего, педагогики, психологии, дидактики, менеджмента;
- принцип системности — целостность системы методической работы, согласованность в деятельности;
- принцип коллегиальности — решения принимаются коллегиальными совещательными органами;
- принцип координации — полное взаимодействие с основными и вспомогательными методическими процессами;
- принцип гибкости — периодический пересмотр организационной структуры, содержания и технологий в системе методической работы в соответствии с потребностями и интересами кадров, региональной стратегией образования и т.д.;
- принцип вариативности — наличие оптимального выбора и разнообразия структур, содержания, форм и технологий в совершенствовании профессиональной компетентности педагогов.

3. Содержание деятельности учебно-методической службы

3.1. Содержание работы учебно-методической службы формируется исходя из целей и задач, предусмотренных программой развития техникума, а так же плана учебно-методической работы.

3.2. Работа учебно-методической службы осуществляется на основе текущего планирования (на учебный год).

3.3. Планирование учебно-методической работы в соответствии с функциями учебно-методической службы:

3.3.1. Функции по связи с внешней средой:

- осмысление социального заказа (предприятий, общества), требований государства, уяснение ориентиров образовательной политики, конкретных программно-методических требований, приказов и инструкций вышестоящих органов образования;
- самообследование процесса предоставления образовательных услуг на соответствие социальному заказу;
- перспективное планирование (Программа развития техникума);

| | | |
|---|---|-----------|
| АПОУ УР «ТРИТ им. А. В. Воскресенского» | Положение об учебно-методической службе | Изменения |
| ЛА-95 | | |

- разработка нормативно-правовой (положений, инструкций) документации обеспечивающей деятельность техникума;
- управление взаимодействием учебно-методической службы техникума с другими структурными подразделениями и организациями;
- осуществление взаимодействия по инновационной, исследовательской деятельности техникума и привлекаемых сторонних предприятий и организаций;
- содействие научной, научно-исследовательской, исследовательской, творческой деятельности педагогических работников и обучающихся;
- обеспечение образовательного процесса учебно-методическим комплексом по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам;
- повышение заинтересованности работников в наилучших результатах труда;
- координация деятельности методической службы и структурных подразделений техникума;
- взаимодействие и координация деятельности с органами управления образованием, техникума, научными организациями, профессиональными образовательными организациями;
- осуществление партнерства с предприятиями и организациями, участвующими в образовательном процессе техникума, другими образовательными организациями;
- аккредитация - подготовка документации для прохождения аккредитации техникума.

3.4. Функции по отношению к коллективу техникума:

- мониторинг профессионально-педагогических и информационных потребностей руководящих и педагогических работников техникума;
- создание базы данных о педагогических работниках техникума и результатах их труда;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы индивидуальной, в методических объединениях, творческих группах и определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- изучение, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта;
- ознакомление педагогических работников техникума с новой педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературой;
- ознакомление руководящих и педагогических работников техникума с опытом инновационной деятельности профессиональных образовательных организаций;
- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебников, рекомендациях и т.д.;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников, оказанием им организационно-методической помощи;
- организация методической работы методических объединений, рабочих групп;
- организация методического сопровождения образовательного процесса, подготовка и проведение методических совещаний, методических советов, конференций, конкурсов профессионального мастерства, олимпиад и т.д.;
- организация консультаций для педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса;
- популяризация и разъяснение результатов педагогической деятельности, педагогических и психологических исследований;

| | | |
|---|---|-----------|
| АПОУ УР «ТРИТ им. А. В. Воскресенского» | Положение об учебно-методической службе | Изменения |
| ЛА-95 | | |

- осуществление контроля качества ведения учебно-методической, дидактической и др. документации педагогических работников;
- осуществление контроля качества преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей педагогическими работниками техникума;
- осуществление контроля за организацией образовательного процесса.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Учебно-методическая служба представляет собой коллегиальный орган и включает в себя следующие должности: заместитель директора по учебно-методической работе, методисты, председатели МО, руководители рабочих групп.

4.2. Основными формами деятельности учебно-методической службы техникума являются: проведение методических совещаний, семинаров, научно-практических конференций преподавателей, заседаний педагогического совета техникума, методических объединений, рабочих групп, индивидуальные консультации преподавателей и др.

4.3. Методическая работа в техникуме осуществляется в коллективной и индивидуальной формах.

4.4. Коллективные формы методической работы включают систему методической подготовки всего педагогического коллектива техникума.

4.5. Индивидуальные формы методической работы включают изучение и анализ работы педагогических работников, оказание помощи в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методики проведения учебных и внеклассных мероприятий; проведение открытых уроков и других занятий, индивидуальных и групповых консультаций, оказание помощи педагогическим работникам в разработке рабочей учебно-программной документации, дидактических материалов и других средств обучения; изучение и обобщение передового педагогического опыта педагогических работников; оказание помощи в составлении методических рекомендаций, в подготовке выступлений на конференциях, руководство творческим ростом педагогических работников.

4.6. Учебно-методическая служба при реализации возложенных на нее задач в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума.

Права, обязанности работников учебно-методической службы

4.7. Сотрудники учебно-методической службы имеют право:

- принимать участие в управлении в соответствии с Уставом техникума;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса техникума;
- давать рекомендации руководителям структурных подразделений техникума по вопросам, относящимся к компетенции учебно-методической службы;
- получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы учебно-методической службы;
- создавать рабочие группы для разработки методического и организационного обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- привлекать по согласованию с руководством техникума структурные подразделения к участию в мероприятиях по осуществлению задач, поставленных перед службой.

4.8. Руководитель учебно-методической службы вправе:

- представлять руководству техникума предложения о поощрениях отличившихся сотрудников и о наложении взысканий на сотрудников, не соблюдающих трудовую и производственную дисциплину;
- представлять в установленном порядке от имени техникума по вопросам, относящимся к компетенции службы, в государственных муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

| | | |
|---|---|-----------|
| АПОУ УР «ТРИТ им. А. В. Воскресенского» | Положение об учебно-методической службе | Изменения |
| ЛА-95 | | |

- подготавливать соглашения, договоры со сторонними юридическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции учебно-методической службы;
- визировать документы, связанные с работой по планированию и организации учебно-методической работы.

5. Документация и отчетность

5.1. В службе ведётся следующая основная документация:

- годовой план работы службы;
- годовой план работы МО;
- индивидуальные планы учебно-методической работы педагогов;
- план - график аттестации педагогических работников;
- план - график стажировки и повышения квалификации педагогических работников;
- протоколы заседаний методических объединений;
- положения различных видов методических мероприятий;
- годовой отчёт по учебно-методической работе службы;
- ежемесячные отчёты работы МО;
- годовой отчёт работы МО;
- индивидуальные отчёты учебно-методической работы педагогов.