

Утверждено приказом  
директора филиала от  
«25» декабря 2017г.  
№ 242-пр

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об учебно-методическом отделе**

### **в Рыбинском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ»**

#### **1. Общие положения**

1.1 Учебно-методический отдел (далее УМО) Рыбинского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее Рыбинский филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ») является структурным подразделением.

1.2 В своей деятельности УМО руководствуется нормативно-регламентирующими документами:

1.2.1 Федеральным закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.27, 28;

1.2.2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО от 14.06.2013 года № 464 ст. 12, 14, 15, 16, 18;

1.2.3 Уставом ФГБОУ ВО «ВГУВТ»;

1.2.4 Положением Рыбинского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

1.3 УМО административно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

1.4 Общее руководство и контроль осуществляет старший методист УМО.

1.5 Учебно-методический отдел осуществляет свою работу в соответствии с данным Положением.

1.6 Учебно-методический отдел отчитывается своей работе перед Педагогическим советом Рыбинского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

#### **2. Цель и задачи УМО**

2.1 Цель учебно-методического отдела – учебно-методическое обеспечение инновационной деятельности филиала, оказание практической помощи преподавателям, создание условий для их профессионального роста.

2.2 Задачи:

- проектирование и апробация новых педагогических технологий, методик обучения и новых образовательных программ;

- организация и координация работы по созданию учебно-методической документации, пособий различного уровня, необходимых для методического обеспечения образовательного процесса;

- повышение уровня профессионального мастерства, методической и научно-исследовательской деятельности преподавателей;

-организация методического обеспечения научно-исследовательской работы обучающихся и преподавателей;

- координация деятельности ЦМК;

- подготовка и проведение семинаров, научно-практических конференций;

### **3. Основные функции УМО**

3.1 Основными функциями учебно-методического отдела являются:

- научная;

- прогностическая и планирующая;

- аналитическая;

- координационная;

- содержательная;

- обучающая;

- контрольно-диагностическая.

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

- комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, организация разработки и совершенствования учебно-методического комплекса по всем дисциплинам и профессиональным модулям ФГОС СПО;

- осуществление системных инноваций и научно-методическое обеспечение инновационной деятельности;

- внедрение достижений педагогической науки в практику, разработка и внедрение новых образовательных технологий и эффективных методов обучения;

- организация и проведение научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы. Планирование и организация повышения квалификации преподавателей в зоне их перспективного развития;

- планирование, организация, координирование, контроль, учет и педагогический анализ образовательного процесса;

- изучение, обобщение и трансляция передового педагогического опыта;

- изучение профессиональных запросов и затруднений преподавателей;

- осуществление руководства наставничеством молодых преподавателей на занятиях Школы начинающего преподавателя;

- организация участия в конкурсных мероприятиях различного уровня.

### **5. Формы методической работы**

5.1 Индивидуальные формы: консультации, оказание содействия в самообразовании, работа над методической темой и др.

5.2 Групповые формы: работа Педагогических советов, Методических советов, семинары-практикумы.

### **6. Права и обязанности сотрудников учебно-методического отдела**

6.1 Права и обязанности сотрудников УМО определяются соответствующими Положениями о учебно-методическом отделе.

#### 6.2 Права сотрудников учебно-методического отдела:

- участвовать в деловом, свободном обсуждении вопросов, связанных с качеством образовательного процесса, с повышением квалификации педагогических работников, развитием инновационных процессов в филиале и т.п.
- вносить на рассмотрение Методического совета и Педагогического совета предложения по совершенствованию педагогического процесса и учебно-методической работы в Рыбинском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ»;
- действовать в пределах своей компетенции от имени Рыбинского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ» и вступать в отношения с вышестоящими службами и организациями, занимающимися учебно-методической работой;
- по итогам учебно-методической работы издавать обязательные для исполнения распоряжения, давать указания председателям ЦМК, преподавателям;
- посещать занятия, предупредив об этом преподавателя не менее чем за 15 минут до посещения.

#### 6.3 Обязанности сотрудников учебно-методического отдела:

- аккуратно вести документацию;
- активно участвовать в работе Методического совета;
- своевременно выполнять поручения заместителя директора по учебно-методической работе.
- осуществлять непосредственное руководство и организацию учебно-методической работой Рыбинского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»;
- контролировать выполнение плана методической работы;
- организовывать и руководить работой по обеспечению учебного процесса учебной, учебно-методической литературой, нормативными и периодическими изданиями;
- внедрять в учебный процесс методические разработки, передовой опыт преподавателей в целях оптимизации подготовки специалистов;
- проводить работу по планированию и осуществлению мероприятий по росту педагогического мастерства преподавателей;
- организовать и руководить творческой, исследовательской, научной работой филиала.

### **7. Номенклатура дел учебно-методического отдела**

- нормативные правовые документы по реализации программ подготовки специалистов среднего звена;
- стандарты по всем реализуемым образовательным программам;
- рабочие программы по реализуемым образовательным программам;
- фонды оценочных средств по реализуемым образовательным программам;
- программы и положения, разработанные в учебном заведении для реализации профессиональных образовательных программ;
- материалы Методического совета;
- материалы по повышению квалификации преподавателей;
- материалы по обобщению и трансляции передового педагогического опыта;
- материалы ЦМК.