



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

---

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru  
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

**Утверждаю**

Директор

\_\_\_\_\_ В.В. Новикова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрено на заседании

## ПОЛОЖЕНИЕ

учебно-методического отдела

Ижевск, 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА.....	3
3. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА.....	4
4. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА.....	4
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА .....	6
6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА.....	7

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учебно-методический отдел (далее – УМО) является структурным подразделением Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Международный Восточно-Европейский колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, а также определяет структуру, цель, основные задачи и функции.

1.3. УМО возглавляет заместитель директора по учебной работе.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников, руководителей структурных подразделений, заместителей директора колледжа.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

2.1. Цель УМО – повышение профессионального уровня педагогических работников на основе совершенствования компетенций, педагогического мастерства, развития творческого потенциала для обеспечения качества профессионального образования, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, профессиональных стандартов, законодательных актов Российской Федерации и Удмуртской Республики.

2.2. УМО решает следующие задачи:

- удовлетворение информационных, учебно(научно)-методических, образовательных потребностей руководящих и педагогических работников;
- создание условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, проблемно-творческой деятельности;
- учебно(научно)-методическая поддержка всех участников образовательного процесса;
- создание условий для своевременного и качественного повышения квалификации, педагогического и профессионального мастерства педагогических работников, участие в республиканских учебно-методических объединениях;
- организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических кадров;
- методическое сопровождение разработки и совершенствования комплексного методического обеспечения образовательного процесса;
- оказание помощи в реализации творческого потенциала педагогических работников;
- развитие коллективных и индивидуальных форм методической работы;
- методическое сопровождение научно-практических конференций, семинаров, конкурсов и фестивалей;
- выявление и популяризация инновационной деятельности преподавателей, обобщение опыта методической и практической деятельности через публикации в СМИ и внедрение инновационных технологий;
- совершенствование механизмов согласования запросов потребителей профессионального образования с участием социальных партнеров.

– изучение, анализ и распространение эффективных практик преподавания, освоение и внедрение инновационных программ, технологий, новых форм и методов активного обучения.

### **3. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

3.1. УМО обеспечивает координацию и сопровождение методической, научно-исследовательской, экспериментальной, исследовательской деятельности педагогических работников и студентов, способствует формированию и развитию профессиональных компетенций, повышению педагогического мастерства и развитию творческого потенциала каждого педагога.

3.2. УМО колледжа организует работу по двум направлениям:

– учебно-методическое - возглавляет заместитель директора по учебной работе;

– научно-методическое - возглавляет заместитель директора по научно-методической работе.

3.3. Заместитель директора по учебной работе анализирует, планирует, организует, координирует, корректирует работу отдела в пределах своей компетенции.

3.4. Заместитель директора по научно-методической работе:

– организует и координирует методическую, творческую, исследовательскую и экспериментальную работу в соответствии с требованиями нормативных документов Российской Федерации и Удмуртской Республики;

– обеспечивает выполнение инновационных программ развития образовательного учреждения, экспериментальных программ, в том числе республиканского и всероссийского уровня, программ исследовательской деятельности в полном объеме;

– обеспечивает рост научно-методического уровня педагогических работников с целью повышения качества подготовки специалистов.

3.5. Организаторами текущей учебно-методической работы в колледже являются специалисты УМО и председатели предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК). Специалисты осуществляют учебно-методическую работу в колледже и подчиняются непосредственно заместителю директора по учебной работе.

### **4. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

4.1. Информационно – аналитическая:

– анализ состояния и результатов работы педагогического коллектива по направлениям деятельности УМО;

– создание банка данных инновационной, исследовательской, экспериментальной учебной, учебно-методической деятельности педагогических работников;

– изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

– анализ результатов участия педагогических работников в профессиональных конкурсах;

- информирование педагогических работников о:
  - новых направлениях инновационной, учебно-методической, исследовательской, экспериментальной деятельности в колледже;
  - содержании новых образовательных программ;
  - современных учебно-методических комплексах;
  - новых нормативных документах и локальных актах;
  - новинках медиатеки;
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, методической, психологической и научно-популярной литературы;
- обзор научной литературы по различным направлениям образовательной деятельности;
- обзор новых учебников, учебных пособий, периодических изданий.

#### 4.2. Организационно-методическая:

- методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогическим работникам в:
  - планировании и организации методической, исследовательской и экспериментальной деятельности;
  - организации учебно-методической работы;
  - подготовке к аттестации в межаттестационный период и период аттестации;
- подготовка и проведение конференций, круглых столов, семинаров, творческих мастерских, педагогических гостиных, методических оперативок, педагогических консилиумов, мастер-классов, коуч-практик, «фестивалей новаций»;
- подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства;
- организация обмена опытом с другими учреждениями профессионального образования.

#### 4.3. Консультационная:

- организация консультационной работы по всем вопросам учебной, методической, воспитательной, инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности;
- популяризация и разъяснение основных положений, определений понятий педагогических методов и технологий;
- оказание помощи в разработке рабочих программ по дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей, всем видам практики.

#### 4.4. Экспериментально-инновационная

- организация исследовательской, экспериментальной деятельности педагогических работников и студентов;
- мониторинг состояния и результатов исследовательской, экспериментальной работы;
- методическое сопровождение инновационных процессов;

– осуществление методической поддержки педагогическим работникам, осуществляющим экспериментальную, исследовательскую работу.

#### 4.5. Научно-методическая:

- организация и проведение научно–практических конференций, Дней науки педагогических работников и студентов;
- обеспечение участия во Всероссийских, республиканских, городских научно-практических конференциях, оказание помощи в подготовке докладов;
- организация работы по разработке, экспертизе учебников, учебных пособий, методических разработок и рекомендаций.

#### 4.6. Редакционно-издательская:

- подготовка к изданию учебников, учебных пособий, методических разработок и рекомендаций;
- подготовка материалов для публикации в периодических изданиях.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

### 5.1. Сотрудники отдела имеют право:

- принимать участие в управлении колледжем в соответствии с его уставом;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- давать рекомендации руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы отдела;
- участвовать в работе совещаний, «круглых столов», семинаров и конференций, обсуждении всех вопросов, касающихся учебного процесса и методической работы;
- представлять интересы колледжа по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с внешними предприятиями, организациями, учреждениями;
- участвовать в проведении внутриколледжного контроля, внутреннего аудита для работников и студентов колледжа;
- самостоятельно выбирать формы и методы повышения своей квалификации;
- получать поддержку со стороны администрации колледжа в организации работы отдела.

### 5.2. Сотрудники отдела обязаны:

- честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- систематически знакомиться с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки УР.

## **6. Взаимоотношения учебно-методического отдела с другими подразделениями колледжа**

6.1. УМО при реализации возложенных на него задач в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа.