

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Министерства  
образования и науки  
Донецкой Народной Республики  
от 30.10.2015 г № 746



**Типовое положение  
об учебно-методическом объединении педагогических работников  
образовательных учреждений  
среднего профессионального образования**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Типовое положение об учебно-методическом объединении педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования определяет порядок осуществления деятельности учебно-методического объединения по среднему профессиональному образованию.

Учебно-методическое объединение (далее УМО) является объединением педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования: преподавателей общеобразовательных дисциплин, преподавателей дисциплин профессиональной подготовки, заместителей директора, библиотекарей.

1.2. УМО создается в целях совершенствования образовательного процесса и воспитания обучающихся, повышения профессиональной квалификации и методического мастерства членов УМО, участия педагогических, научно-педагогических, научных работников, представителей работодателей в разработке государственных образовательных стандартов, примерных образовательных программ, координации действий организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в обеспечении качества и развития содержания образования.

УМО педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования создаются на двух уровнях: республиканские и территориальные.

Республиканские и территориальные УМО создаются приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

Общее руководство деятельностью УМО осуществляет Учебно-методический центр профессионально-технического образования.

1.3. Учебно-методическое объединение в своей работе руководствуется Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 328 от 20.07.2015г.), Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (Постановление Совета Министров от 16.10.2015 г. № 19-19), Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, другими нормативными документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, настоящим Положением.

1.4. Руководство деятельностью УМО осуществляет его руководитель, который назначается приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики из числа наиболее опытных педагогических работников. Руководитель УМО имеет заместителя.

Руководитель УМО осуществляет общее руководство деятельностью объединения и представляет его по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМО.

Срок полномочий Руководителя – один год.

1.5. В работе УМО могут принимать участие приглашённые представители органов государственной власти, физические и юридические лица, работодатели и/или их представители.

1.6. УМО имеет право в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики

распространять информацию о своей деятельности;

вносить в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики предложения по вопросам государственной политики и нормативного правового регулирования в сфере образования, содержания образования, кадрового, учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

участвовать в выработке решений Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики по вопросам деятельности системы среднего профессионального образования;

участвовать в подготовке нормативных правовых актов и иных документов по вопросам образования;

оказывать информационные, консультативные и экспертные услуги в сфере своей деятельности.

## II. ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

2.1 Основными задачами Учебно-методического объединения являются:

2.1.1. Обеспечение реализации Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и Государственного образовательного стандарта среднего общего образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования.

2.1.2. Разработка и реализация педагогических технологий, методик обучения и воспитания, повышающих эффективность подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, их конкурентоспособность на рынке труда.

2.1.3. Создание и совершенствование комплекса учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

2.1.4. Повышение профессиональной квалификации и методического мастерства членов УМО, обеспечение проведения на высоком профессиональном уровне всех видов учебных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

2.1.5. Изучение и распространение передового педагогического опыта учебной, воспитательной, производственной и методической работы.

## III. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

3.1. УМО проводит конференции, семинары, совещания и иные мероприятия по вопросам совершенствования системы среднего профессионального образования.

3.2. В соответствии с целями и задачами УМО содержанием его работы является:

3.2.1. Работа над методическими рекомендациями по разработке: рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

программ учебной и производственной практик;

тематики и содержания курсового и дипломного проектирования;

тематики и содержания выпускных квалификационных работ, государственного экзамена, лабораторных и практических занятий;

содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися;

требований по организации обучения, используя различные формы получения образования;

требований по проведению разнообразных видов контроля и аттестации.

3.2.2. Создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, электронных обучающих программ, тренажеров и других средств обучения.

3.2.3. Разработка

методических рекомендаций по преподаванию учебных дисциплин;

учебных и методических пособий;

методических рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебной программы, проведению лабораторных работ и практических занятий, выполнению курсовых проектов, организации самостоятельной работы студентов, применению наглядных пособий, технических средств обучения, вычислительной техники в образовательном процессе и др.

3.2.4. Создание оптимального комплекса средств контроля (тестов, контрольных вопросов, компьютерных контролирующих программ и др.), рассчитанного на реализацию входного, текущего, рубежного и итогового

контроля, позволяющих объективно определить уровень усвоения учебного материала, качество знаний, умений и навыков студентов.

3.2.5. Разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, активных средств и методов обучения и воспитания обучающихся.

3.2.6. Подготовка и внесение предложений по корректировке плана-графика учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.2.7. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся, определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ и других материалов, тематики курсовых работ (проектов).

3.2.8. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

3.2.9. Рассмотрение и обсуждение качества подготовки специалистов по итогам работы Государственной аттестационной комиссии, определение и реализация мер по совершенствованию образовательного процесса по

учебным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам, закрепленным за УМО.

3.2.10. Повышение уровня профессиональной квалификации и методического мастерства педагогов, наставничество, оказание помощи начинающим педагогам в подготовке и проведении занятий, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав УМО.

3.2.11. Организация изучения и освоения членами УМО передового педагогического опыта учебно-воспитательной, производственной и методической работы преподавателей, руководителей практик. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий.

3.2.12. Заслушивание отчетов преподавателей о выполнении индивидуальных планов повышения квалификации, прохождении стажировок на предприятиях и в высших профессиональных образовательных организациях, о переподготовке на факультетах повышения квалификации.

3.2.13. Организация опытно-конструкторской и исследовательской работы, технического (художественного) творчества студентов, обсуждение планов работы кружков – предметных, конструкторских и технического творчества, привлечение к руководству кружками специалистов предприятий, высших профессиональных образовательных организаций.

3.2.14. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и методической документации, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

3.2.15. Выработка единых требований к планированию, организации и содержанию работы кабинетов учебных дисциплин и учебных лабораторий, обсуждение планов работы педагогических работников, календарно-

тематических планов и других материалов, относящихся к компетенции УМО.

3.2.16. Составление и обсуждение планов работы УМО, индивидуальных планов преподавателей по повышению квалификации, графиков проведения лабораторных, практических и обязательных контрольных работ по учебной дисциплине, ПМ, курсовых работ и другой планирующей документации.

3.2.17. Обеспечение проведения предметных недель УМО, предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, тематических вечеров и других внеаудиторных мероприятий, проводимых преподавателями УМО.

#### IV. ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

4.1. УМО создается из числа педагогических работников на добровольных началах.

4.2. УМО объединяет преподавателей учебных дисциплин и/или профессиональных модулей, связанных с конкретной профессией/специальностью или группой профессий/специальностей, а также педагогических и других работников профессиональных образовательных организаций, осуществляющих подготовку (заместителей директоров, заведующих отделениями, библиотекарей и т.д.).

В состав республиканских УМО на добровольных началах входят, как правило, председатели цикловых (предметных) комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования.

В республиканские УМО специальных дисциплин могут входить преподаватели учебных дисциплин профессионального цикла и профессиональных модулей, мастера производственного обучения, другие работники организаций, представители работодателей.

В состав территориальных УМО на добровольных началах входят все педагогические работники образовательных учреждений среднего профессионального образования.

4.3. Численность членов УМО должна быть не менее 5 человек.

4.4. Педагогический работник может быть включен только в одно УМО. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другого УМО, являясь его списочным членом.

4.5. Перечень УМО и их руководители утверждаются приказом Министерства образования и науки; персональный состав каждого УМО утверждается учебно-методическим центром сроком на один учебный год.

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

5.1. Основными направлениями деятельности руководителя УМО являются:

5.1.1. составление плана работы УМО;

5.1.2. организация работы УМО в соответствии с утвержденным планом;

5.1.3. рассмотрение рабочих программ учебных дисциплин;

5.1.4. организация и руководство работой по учебно-программному и методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников;

5.1.5. руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;

5.1.6. создание информационного банка данных по педагогическим работникам, входящим в состав УМО;

5.1.7. руководство подготовкой и проведением предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства;

5.1.8. обеспечение наставничества в рамках УМО;

5.1.9. ведение учета и представление отчетов о работе УМО.

5.2. Руководитель УМО имеет право в пределах своей компетенции:

5.2.1. посещать любые мероприятия, проводимые членами УМО, для оказания методической помощи в их проведении;

5.2.2. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества образования;

5.2.3. участвовать в работе аттестационной комиссии и экспертных групп при проведении аттестации педагогических и руководящих кадров;

5.2.4. представлять членов УМО к поощрению за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности, в работе УМО;

5.2.5. обращаться к должностным лицам республиканских органов исполнительной власти за консультациями по проблемам организационной и методической деятельности с целью совершенствования своей работы.

5.3. Заседания УМО проводятся не реже одного раза в семестр. Все заседания протоколируются.

5.4. Из состава УМО открытым голосованием избирается секретарь для ведения протоколов заседаний УМО и его делопроизводства.

5.5. Решения УМО принимаются простым большинством голосов.

5.6. При необходимости для вступления в силу решения УМО могут быть переданы для утверждения директору Территориального базового учреждения среднего профессионального образования или директору Учебно-методического центра профессионально-технического образования.

5.7. Члены УМО обязаны посещать заседания, принимать активное участие в работе, выполнять принятые УМО решения и поручения руководителя УМО.

5.8. Каждое УМО ведет следующую документацию на текущий учебный год:

5.8.1. план работы;

5.8.2. протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность УМО.

5.8.3. контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности УМО; необходимость ведения иной документации определяется УМО самостоятельно.

5.9. Руководитель УМО ежегодно до 15 июня и 15 декабря представляет отчет о проделанной работе за полугодие и учебный год Учебно-методическому центру профессионально-технического образования.

5.10. Учебно-методический центр один раз в год не позднее 1 марта направляет обобщённый отчёт о деятельности УМО в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики за предшествующий календарный год, а также иную информацию о деятельности УМО по запросу Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

5.11. Программы и образовательные продукты, созданные в рамках деятельности УМО, рассмотренные на методическом совете Учебно-методического центра профессионально-технического образования и рекомендованные к использованию, передаются на безвозмездной основе образовательным организациям.

Первый заместитель Министра  
образования и науки  
Донецкой Народной Республики

М.Н.Кушаков