

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края

**«Краснодарский информационно-технологический техникум»**

Лицензия серия 23Л01 № 0004947рег. № 08112 от 14.10.2016 г. Гос. аккредитация 23А01 № 0001576 рег. № 03793 от 26.04.2018 г.

350072г. Краснодар, ул. Московская, 81, тел (861) 252-03-83



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГАПОУ КК КИТТ

Е.Н.Байлов

2020

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ТЕХНИКУМА

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета

ГАПОУ КК КИТТ Протокол № 1

«31» 08 2020

## **I. Общие положения**

1. Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава техникума, локальных актов техникума.

2. Существование учебно-методической службы обусловлено потребностями ГАПОУ КК «Краснодарский информационно – технологический техникум» (далее – техникум) в постоянном профессиональном совершенствовании педагогических кадров, поскольку профессионализм педагога есть главное условие достижения повышения качества обучения и развития личности обучающегося.

3. Конечная цель педагогического труда обуславливает характер методической и учебно-методической деятельности преподавателя. При этом учебно-методической работе отводится обеспечение единства теоретических знаний и практического опыта педагогических работников техникума в системе повышения их квалификации.

4. Учебно-методическая работа - это конкретный материальный результат деятельности преподавателей, определяющий подходы содержания, способы и методы обучения. Высшая степень учебно-методической работы - это исследовательская, экспериментальная работа по конкретной проблеме (вопросу).

5. Учебно-методическая работа планируется и проводится с учетом целей и задач техникума и индивидуальных потребностей педагогических работников техникума.

6. Итоги учебно-методической работы подводятся ежегодно в мае - июне. План на новый учебный год подается председателями цикловых методических комиссий в июне месяце текущего учебного года.

7. Руководство учебно-методической работой преподавателя осуществляется через председателей цикловых методических комиссий, методический Совет, методический кабинет и заместителей директора по учебно-методической, учебно-производственной, учебно- воспитательной работе.

## **II. Цели, задачи и функции учебно-методической службы**

Главной целью учебно-методической службы в техникуме является развитие у преподавателей потребностей и готовности к системному овладению объектом их деятельности (т.е. научным управлением педагогическим процессом) путем организации обучения и повышения квалификации педагогического состава техникума. Достижение этой цели связано с расширением совокупности функциональных задач педагогов.



Основными задачами учебно-методической работы при этом являются:

1. Постоянный непрерывный мониторинг за:

- повышением квалификации педагогических работников через:
  - участие в работе методического совета, цикловых методических комиссий, тематических семинаров, конференциях, заседаниях педагогического совета;
  - участие в конкурсах профессионального мастерства;
  - участие в работе цикловых методических комиссий;
  - посещение и проведение открытых мероприятий, уроков;
  - работу в составе экспертных групп;
  - аттестацию;
  - через распространение и внедрение передового педагогического опыта;
  - стажировку;
  - наставничество.
  
- реализацией государственного образовательного стандарта через:
  - оснащение учебного процесса качественной нормативно-правовой и учебной документацией (учебные планы, рабочие программы, календарно-тематическое планирование, КОС и т.д.);
  - анализ, совершенствование, рецензирование, редактирование, печатание и размножение дидактического материала;
  - разработку дидактических и учебно-методических материалов;
  - отслеживание содержания и качества диагностического и контролирующего материала, его рецензирование;
  - организацию методической поддержки молодых специалистов, мастеров п/о и преподавателей;
  - осуществление связей с региональными образовательными учреждениями среднего и высшего профессионального образования, заключение договоров о совместной деятельности с институтами, университетами.
  
- выполнением требований ФГОС СПО по использованию времени самостоятельной внеаудиторной работы студентов через:
  - разработку дидактических и учебно-методических материалов по дисциплинам учебного плана;

- реализацией образовательной программы в части дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка) через:
  - лицензирование направлений (видов) дополнительной профессиональной подготовки;
  - формирование нормативной, учебной (учебных планов, рабочих программ), методической и контрольной документации по дополнительному профессиональному образованию;
- 2. Сбор, обобщение, систематизация и классификация учебно-нормативных, учебно-методических, дидактических материалов. Создание информационного банка педагогических данных и нормативных документов на традиционной и компьютерной основе.
- 3. Создание условий для непрерывного развития творческого потенциала педагогического коллектива техникума через:
  - внедрение в обучение современных педагогических технологий обучения;
  - преобразование методической деятельности педагога в научно-методическую и научно-исследовательскую;
  - обучение педагогических кадров, руководителей структурных подразделений и специалистов, повышение их квалификации;
  - развитие, обогащение конкретных управленческих действий и функций управления (диагностирование, мотивация и т.д.).

Администрация техникума обеспечивает условия реализации поставленных задач, создает необходимую материально - техническую базу для их выполнения.

### **III. Состав, структура научно-методической службы**

1. Во главе методической службы в техникуме стоит заместитель директора по учебно-методической работе, который руководит всей методической, научно - методической работой.

2. Заместитель директора по учебно-методической работе осуществляет руководство методической работой через работу методического совета, цикловых методических комиссий, временных творческих коллективов, методического кабинета при постоянной помощи со стороны администрации техникума.

3. Аналитико-обобщающий, проектировочный, организаторский и контролирующий виды методической деятельности возлагаются на председателей цикловых методических комиссий.

4. В основе учебно-методической работы цикловых методических комиссий лежат планы работы каждого преподавателя. Тематика методической работы должна иметь целенаправленный системный характер



и определяться потребностью тех дисциплин, модулей которые входят в состав данной комиссии. Основные направления учебно-методической работы цикловой методической комиссии планируются и проводятся с учетом целей и задач техникума и индивидуальных потребностей преподавателей.

5. Все виды методической деятельности всех методических подразделений ежегодно планируются, объединяются в комплексный план учебно-методической работы техникума, который обсуждается и утверждается на заседании методического совета техникума в конце учебного года. На этом же заседании методического совета заместитель директора по учебно-методической работе отчитывается о проделанной работе за год, дает рекомендации к поощрению преподавателей, специалистов, цикловых методических комиссий за хорошую работу.

#### **IV. Права и ответственность**

1. Учебно-методическая служба имеет право:
  - Выносить предложения на педагогический совет по вопросам организации учебно-методической работы.
  - Принимать участие в организации контроля за учебно-воспитательной работой в виде рекомендаций.
  - Принимать участие в разработке положений, регламентирующих учебно-методическую работу.
  - Вносить предложения руководителю техникума о поощрении педагогических работников.
  - Запрашивать у структурных подразделений техникума сведения, необходимые для работы.
  - Привлекать специалистов структурных подразделений к подготовке проектов документов.
2. Учебно-методическая служба несет ответственность за:
  - Выполнение плана учебно-методической работы.
  - Выполнение указаний и поручений руководства.