



**Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)**

454111, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 13б тел.: +7-922-011-22-11,
+7 (351) 750-30-70 e-mail: kpiot@kpiot.ru сайт: kpiot.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУ «КПОТ»
_____ Королева Л.А.
«29» августа 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Челябинск, 2025

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора

№ 329 от «29» августа 2025 г.

Протокол Педагогического совета

№ 1 от «29» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 1 от «27» августа 2025 г.

Протокол Студенческого совета

№ 1 от «27» августа 2025 г.

Протокол Совета родителей

№ 1 от «27» августа 2025 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебно-методический совет (далее – УМС, Совет) является функциональным звеном по реализации методической работы в ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее – Колледж), участвующим в повышении уровня организационно-методической, учебно-методической и экспертно-методической работы в Колледже.

1.2 Учебно-методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы с учётом состояния, и перспектив развития предприятий, организаций, учреждений, для которых Колледж готовит выпускников.

1.3 Учебно-методическая работа в Колледже регламентируется:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ» (с изменениями и дополнениями в действующей редакции);

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями в действующей редакции);

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям (далее – ФГОС СПО) (с изменениями и дополнениями в действующей редакции);

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 7 июня 2012 г., регистрационный N 24480 (с изменениями и дополнениями в действующей редакции);

– Приказ Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. N 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями в действующей редакции);

– Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями в действующей редакции);

– Приказ Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (с изменениями и дополнениями в действующей редакции);

– Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями в действующей редакции);

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении Методических рекомендаций о проведении

аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (с изменениями и дополнениями в действующей редакции);

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован в Минюсте РФ 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778, с изменениями, внесенными документами: Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 18 ноября 2020 г. N 1430/652);

– Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Минобрнауки России 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн;

– Письмо Минпросвещения России от 10.04.2020 № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»);

– Письмо Министерства просвещения РФ от 1 марта 2023 г. N 05-592 «О направлении рекомендаций» (Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования);

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июня 2024 г. N 05-1971 "О направлении рекомендаций" (Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования);

– Распоряжение Министерства просвещения РФ от 30 апреля 2021 г. N P-98 "Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования";

– Распоряжение Правительства РФ от 24 октября 2023 года № 2958-р «Об утверждении Стратегии и повышения финансовой грамотности и формирования финансовой культуры до 2030 года.»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрирован в Минюсте РФ 2 июня 2023 г., регистрационный N 73696);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 марта 2025 г. N 136н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 25 апреля 2025 г., Регистрационный N 81971);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным

профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 22 апреля 2025 г., Регистрационный N 81928);

– Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 23 марта 2015 г. N 08-415/124 "О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование";

– Уставом ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее – Колледж);

1.4 Учебно-методический совет является коллегиальным органом и состоит из председателя, членов совета и секретаря.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1 Основная цель Учебно-методического совета – разработка мероприятий, способствующих повышению эффективности и качества образовательного процесса.

2.2 Главными задачами учебно-методического совета являются:

– разработка общего методологического подхода к организации образовательного процесса;

– организация качественного методического обеспечения и сопровождения реализуемых образовательных программ;

– повышение профессионального уровня и методической культуры преподавателей;

– создание системы методических услуг на основании потребностей педагога;

– внедрение в учебный процесс инновационных технологий и инновационных форм управления образовательным процессом;

– подготовка предложений и рекомендаций по актуальным проблемам формирования политики в области учебно-методической работы;

– оценка эффективности подготовки обучающихся;

– проведение экспертизы учебно-методических работ;

– анализ, популяризация и внедрение достижений российской и мировой науки по образованию;

– содействие укреплению связи науки с образованием и использование методических и научно-методических достижений в образовательном процессе и учебной литературе;

– анализ и внедрение в образовательный процесс современной системы оценки качества;

– разработка учебной и учебно-методической документации, направленной на совершенствование технологии процесса обучения;

– изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы кафедр в области методической работы;

– анализ качественного состояния педагогических кадров и оценка эффективности их подготовки.

3 ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1 Учебно-методический совет выполняет следующие функции:

- обеспечивает организацию условий реализации учебно-методической работы;
- координирует взаимодействие структурных подразделений Колледжа по вопросам учебно-методической работы;
- инициирует и руководит разработкой учебно-методических материалов и локальных нормативных документов по вопросам учебно-методической работы;
- организует и контролирует работу структурных подразделений Колледжа по вопросам учебно-методической работы;
- проводит мониторинг и анализ результативности учебно-методической работы структурных подразделений и отдельных сотрудников;
- способствует популяризации положительного опыта отделений и отдельных сотрудников в сфере учебно-методической работы путем презентации результатов в рамках публичных форумов (конференций, семинаров), а также посредством публикации в сборниках, периодических и электронных изданиях;
- организует учебно-методическую работу преподавателей с обучающимися в рамках внеучебной самостоятельной работы;
- совершенствует систему стимулирования учебно-методической работы и поощрения выдающихся результатов в этой сфере;
- регулярно организует мероприятия по вопросам учебно-методической работы: семинары, конференции, мастер-классы;
- координирует свою деятельность с руководителями структурных подразделений Колледжа в целях создания и эффективного использования методического обеспечения учебного процесса;
- информирует директора и Педагогический совет Колледжа о состоянии методического обеспечения образовательного процесса и качестве образования. Разрабатывает предложения по совершенствованию организации методического обеспечения образовательного процесса;
- контролирует исполнение указаний Министерств просвещения, образования и науки Российской Федерации, приказов директора и решений Педагогического совета Колледжа по кругу вопросов, связанных с методическим обеспечением учебного процесса и качества образования;
- осуществляет руководство над составлением установленной отчетной документации по методической работе и качеству образования;
- разрабатывает и подготавливает материалы по лицензированию и аккредитации Колледжа в части методического обеспечения и качества образования;
- осуществляет руководство разработкой совместно с представителями работодателей образовательных и дополнительных программ, реализуемых в Колледже; составлением учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена. Координирует работу по оптимизации учебных планов в соответствии с их методическим обеспечением;

- осуществляет контроль за организацией учебно-методической работы отделений по основным и дополнительным образовательным программам;
- отвечает за взаимодействие профилирующих отделений с областными методическими объединениями;
- осуществляет руководство мониторингом обеспеченности Колледжа учебно-методическими материалами, планированием издания методической литературы;
- осуществляет оценку подготовленных к изданию учебников, учебных пособий, методических рекомендаций и других методических пособий для использования в образовательном процессе,
- осуществляет контроль обеспечения обучающихся учебно-методической литературой и деятельности Библиотечно-информационного центра в Колледже;
- разрабатывает предложения по использованию в учебном процессе новых информационных технологий, организует работу по подготовке электронных учебников, учебных пособий;
- организует совещания, семинары, конференции по проблемам методического обеспечения учебного процесса;
- организует работу по проведению конкурсов на лучшие учебно-методические разработки преподавателей, лучших преподавателей, по методике обучения, на лучшую выпускную квалификационную работу и наглядное представление результатов конкурсов;
- планирует учебно-методическую работу на учебный год;
- проводит анализ состояния и перспектив развития учебно-методической работы;
- проводит анализ подготовки обучающихся в Колледже и разрабатывает рекомендации по её совершенствованию;
- проводит анализ эффективности работы профессорско-преподавательского состава;
- организует работу отделений по повышению методического мастерства преподавательского состава;
- организует работу отделений по соблюдению требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и выполнению планов работы отделений;
- развивает сотрудничество с соответствующими советами других образовательных организаций;
- рассматривает и утверждает программы Профессиональных декад, оценивает их эффективность в рамках повышения качества образования;
- проводит анализ использования достижений науки в образовательном процессе;
- ежегодно проводит анализ результатов выполнения учебно-методической работы отделениями, её эффективности;
- анализирует состояние учебно-материальной базы, учебно-методического и программно-информационного обеспечения образовательных программ и готовит рекомендации по пополнению и эффективному использованию;

- осуществляет расчет методической работы для преподавательского состава;
- проводит анализ итогов учебных сессий и разрабатывает план мероприятий по повышению качества подготовки обучающихся;
- проводит анализ организации и содержания самостоятельной работы обучающихся;
- рассматривает нормативную базу по организации образовательного процесса и выносит свои рекомендации, направленные на его совершенствование;
- обобщает и распространяет положительный опыт работы отделений по организации самостоятельной работы обучающихся;
- осуществляет анализ и контроль над соблюдением планов по учебно-методической работе отделений;
- готовит и представляет документы к утверждению на Педагогическом совете Колледжа;
- обобщает опыт, разрабатывает мероприятия по внедрению в образовательный процесс новых форм и методов обучения, средств, активизации познавательной деятельности, новых технологий;
- организует разработку учебно-программной документации, необходимой для проведения образовательного процесса, включающей рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, учебники и учебные пособия, конспекты лекций, задачки, тесты, задания к упражнениям, лабораторным и курсовым работам (проектам), пособия к курсовым и выпускным квалификационным работам, образцы их выполнения; методические разработки по применению новых информационных технологий в учебном процессе и другие учебно-методические документы.

4 СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1 В состав УМС входят председатель – заместитель директора по учебно-методической работе, члены Совета: заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по информационным технологиям, начальник учебного отдела, начальник методического отдела, заведующие отделениями, специалист по методической работе, специалист учебного отдела, представители работодателей.

4.2 Полномочия УМС утверждаются на Педагогическом совете.

4.3 Состав Учебно-методического совета утверждается ежегодно приказом директора.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1 Работа Учебно-методического совета осуществляется в соответствии с планом, который составляется на каждое полугодие текущего учебного года и утверждается на первом заседании Совета предстоящего полугодия. Право внесения вопросов в проект плана работы Учебно-методического совета имеет каждый член Совета.

5.2 План работы Учебно-методического совета утверждается на Педагогическом совете.

5.3 Утвержденный план работы Учебно-методического совета рассылается всем членам Совета.

5.4 Заседание Учебно-методического совета ведет председатель, а секретарь Совета оформляет протокол.

5.5 Учебно-методический совет созывается не реже 6 раз в учебном году, как правило 1 раз в два месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Совета.

5.6 По вопросам, обсуждаемым на заседании Совета, принимаются решения с указанием сроков выполнения и исполнителей, а также лиц, осуществляющих контроль их выполнения.

5.7 Учебно-методический совет правомочен выносить решения при наличии не менее 50% его членов. Решение Совета принимается большинством голосов; при равном количестве его членов голос Председателя является решающим.

5.8 Председатель совета в случае несогласия с учебно-методическим советом может вынести вопрос для его повторного обсуждения или обсуждения на Педагогическом совете Колледжа.

5.9 Организацию работы по выполнению решений, рекомендаций УМС и контроль над их исполнением осуществляет Председатель или ответственный, которому Совет поручил контроль над исполнением решения.

5.10 Ответственным за организацию, составление графика проведения заседаний Учебно-методического совета является секретарь Совета.

5.11 Информация о результатах выполнения решений заслушивается на очередных заседаниях УМС.

5.12 Решения Учебно-методического совета рассматриваются на Педагогическом совете, и после их утверждения вступают в силу.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1 Член УМС имеет право:

- на предоставление председателю дополнительных сведений, уточняющих представленные материалы;
- на получение экземпляра выписки из решения Совета;
- в случае несогласия с решением УМС представить в письменном виде свое особое мнение, прилагаемое к решению Совета и протоколу.

6.2 Член УМС обязан:

- ознакомиться с повесткой заседания Совета и подготовиться в соответствии с регламентом работы;
- ознакомиться с учебно-методическими материалами и подготовить свое мнение по ним;
- присутствовать на заседании Учебно-методического совета;
- принимать участие в обсуждении докладов, проблем, научных разработок.

7 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1 Итогом заседания Учебно-методического совета является протокол. В протокол заносятся порядковый номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний, принятые решения.

7.2 Протокол подписывается председателем и секретарем УМС.

7.3 Делопроизводство осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Колледжа на конкретный учебный год.