

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОБОСОБЛЕННОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ  
«БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЛУГАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА»  
(ОП «БК ЛГПУ»)

**СОГЛАСОВАНО**

Решением учебно-методической  
комиссии ОП «БК ЛГПУ»  
Протокол № 6 от «05» 01 2022г.

**ПРИНЯТО**

Решением педагогического совета  
ОП «БК ЛГПУ»  
Протокол № 6 от «06» 01 2022г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОП «БК ЛГПУ»

О.В. Чудина

2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Брянка  
2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА.....	3
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	4
5. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	5
6. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	5
7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	6
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	8
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	9
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об учебно-методическом совете (далее – Положение) разработано с целью развития и совершенствования всех направлений учебно-методической работы в Колледже.

1.2. Учебно-методический совет обособленного подразделения «Брянковский колледж Луганского государственного педагогического университета» – это коллегиальный совещательный орган, объединяющий педагогических работников Обособленного подразделения «Брянковский колледж Луганского государственного педагогического университета» (далее – Колледж), который планирует и осуществляет свою деятельность с учетом требований государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования Луганской Народной Республики.

## **2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА**

2.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 №128-П «Об образовании» (с изменениями);
- нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Луганской Народной республики;
- Положения обособленного подразделения «Брянковский колледж Луганского государственного педагогического университета», утверждённого и.о. ректора ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ» приказом «334-ОД от 10.08.2020 г. (далее - Положение Колледжа);
- нормативных актов ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ».

## **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Цель Положения:

- выработка единого подхода к реализации нового содержания образования по основным образовательным программам, реализуемым в Колледже.

- обеспечение высокого профессионального уровня подготовки специалистов на основе государственных образовательных стандартов.

### 3.2. Задачи Положения:

- определить цели, задачи учебно-методического совета;
- регламентировать структуру, функции и организацию работы учебно-методического совета;

- обозначить права, обязанности и ответственность членов учебно-методического совета.

## **4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Цель работы учебно-методического совета (далее – УМС): выработка единых требований к проблемам образования и воспитания в Колледже.

### 4.2. Задачи УМС:

- определение основных направлений методической работы преподавателей, исходя из задач, стоящих перед средним профессиональным образованием;

- координация деятельности методических цикловых комиссий (далее – МЦК) с целью осуществления единого подхода к повышению качества подготовки специалистов;

- обеспечение условий для повышения педагогической и профессиональной компетенции, творческого потенциала педагогических работников Колледжа.

4.3. Мониторинг качества образовательного процесса, планирование мероприятий, направленных на совершенствование учебно-методической работы Колледжа.

4.4. Организация разработки нормативно-правового и учебно-методического обеспечения образовательного процесса в Колледже.

## **5. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. В состав УМС могут входить заместитель директора по учебной работе, методист, заведующий учебно-методическим кабинетом, заведующие отделениями, председатели МЦК, заведующий библиотекой, ведущие преподаватели.

5.2. Состав УМС утверждается приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

5.3. Руководство УМС осуществляет председатель в лице заместителя директора по учебной работе, в случае его отсутствия - заместитель председателя, секретарь.

5.4. Функции секретаря учебно-методического совета возлагаются на методиста.

## **6. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1. Определение приоритетных направлений учебно-методической работы Колледжа.

6.2. Координация деятельности отделений, МЦК по организации и проведению методической работы, по разработке образовательных программ.

6.3. Рассмотрение и рекомендация к утверждению планов работы подразделений Колледжа.

6.4. Рассмотрение и рекомендация к утверждению локальных нормативно-правовых актов, относящихся к компетенции УМС.

6.5. Анализ учебно-методического обеспечения государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования,

разработка мероприятий по его совершенствованию по основным образовательным программам, реализуемым в Колледже, для всех форм обучения.

6.6. Анализ качества мероприятий по проведению текущего контроля и промежуточной аттестации, ГИА.

6.7. Анализ состояния информационной обучающей среды Колледжа и разработка мероприятий по ее развитию.

6.8. Изучение, обсуждение и внедрение инновационных педагогических технологий, информационно-коммуникационных технологий, дистанционных образовательных технологий, обобщение и популяризация передового педагогического опыта.

6.9. Разработка рекомендаций по формированию содержания и тематики повышения квалификации преподавателей Колледжа.

6.10. Разработка мероприятий по повышению показателей учебно-методической работы педагогических кадров.

6.11. Планирование и проведение мероприятий по исследовательской, поисковой, творческой работе студентов.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

7.1. Деятельность учебно-методического совета Колледжа осуществляется в соответствии с Конституцией Луганской Народной Республики, Законом Луганской Народной Республики от 30.09.2016 №128-П «Об образовании» (с изменениями); нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Луганской Народной республики; Положением Обособленного подразделения «Брянковский колледж Луганского государственного педагогического университета», утверждённого и.о. ректора ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ» приказом «334-ОД от 10.08.2020 г. (далее – Положение Колледжа); настоящим Положением.

7.2. Работа УМС осуществляется по плану, который составляется на

текущий учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором Колледжа.

7.3. Заседания УМС проводятся не реже одного раза в два месяца.

7.4. Решения принимаются открытым голосованием членов УМ, присутствующих на заседании. УМС правомочен принимать решение, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общей численности его членов.

7.5. Решения УМС принимаются простым большинством голосов, протоколируются и вступают в силу после голосования по обсуждаемому вопросу.

7.6. Протокол заседания оформляется в 3х-дневный срок от даты проведения заседания, подписывается председателем и секретарем.

7.7. В протоколе указывается номер, дата заседания, список присутствующих, аннотация выступлений, формулировка принятого решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

7.8. Информационные материалы о деятельности УМС составляются председателем не реже одного раза в год.

7.9. Для выполнения возложенных на него задач УМС может создавать экспертные группы, планы и отчеты которых утверждаются на заседании УМС.

7.10. В своей деятельности УМС взаимодействует с МЦК, органами самоуправления Колледжа и общественными организациями.

7.12. Основными видами деятельности УМС являются:

- обсуждение отчетов и докладов экспертных, рабочих групп о выполненной работе по вопросам, требующим утверждения на заседании УМС.
- изучение, обобщение и рекомендации к внедрению передового опыта создания методик обучения и воспитания обучающихся как необходимого условия эффективной организации учебно-воспитательного процесса.
- сбор, обработка и систематизация данных по Колледжу о реализации требований государственных образовательных стандартов и внутренних стандартов Колледжа в части методического сопровождения учебного процесса;



– контроль качества преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей и проведением практик; проведением текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов, оказание методической помощь молодым преподавателям, в том числе разработка графика взаимопосещений преподавателями занятий, зачетов, экзаменов, тестирований; проведение выборочной проверки результатов письменных зачетов, экзаменов, тестов;

– организация проведения смотров, конкурсов кабинетов, творческих работ преподавателей и студентов.

– осуществление экспертизы методических пособий, рекомендаций, материалов, предоставленных на конкурсы, конференции.

– организация и координация работы научного студенческого общества, проведение консультаций, семинаров, встреч с учеными ведущих ВУЗов по вопросам технологии исследовательской деятельности и т.д.

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

8.1. Члены УМС имеют право:

– принимать участие в формировании плана работы УМС, в обсуждении рассматриваемых вопросов;

– вносить конструктивные предложения по оптимизации организации образовательного процесса, совершенствованию учебно-методической работы в Колледже;

– создавать временные рабочие группы для решения отдельных актуальных вопросов, изучения опыта работы и т.д. с привлечением наиболее компетентных по данному вопросу педагогических работников Колледжа;

8.2. запрашивать и получать у ответственных исполнителей информацию о выполнении решений УМС.

8.3. Председатель УМС обязан:



- планировать, координировать работу учебно-методического совета;
- организовывать подготовку проектов решений УМС;
- составлять информационные материалы о проделанной работе УМС для отчета Колледжа о результатах работы за текущий учебный год, для отчета о самообследовании.

8.4. Секретарь УМС обязан:

- информировать членов УМС о проводимых заседаниях;
- оформлять и хранить протоколы заседаний.

8.5. Члены УМС обязаны:

- доводить решения УМС до сведения педагогических работников Колледжа;
- осуществлять оперативное руководство вверенных ему подразделений по выполнению решений УМС;
- посещать заседания УМС, принимать активное участие в работе совета, своевременно выполнять возлагаемые на него поручения;
- в соответствии с планом работы УМС предоставлять председателю предложения, отчеты, тезисы докладов не менее чем за 3 дня до даты заседания.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

9.1. Ответственность за планирование, выполнение задач УМС и подготовку отчета о работе за текущий учебный год несет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

9.2. Ответственность за своевременное информирование членов УМС, оформление и хранение протоколов заседаний, отчетных документов несет секретарь.

9.3. Ответственность за принятые на заседании УМС решения, предложения, рекомендации несут все члены УМС.

9.4. Персональную ответственность за невыполнение обязанностей члена

УМС, за невыполнение решений несут все члены УМС.

9.5. Невыполнение членами УМС своих обязанностей и решений УМС рассматривается как нарушение должностных инструкций.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

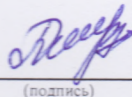
10.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, направленные на совершенствование образовательного процесса Колледжа.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2022 года.

## Лист согласования

## РАЗРАБОТАЛ

Заместитель директора по учебной работе  
(должность)

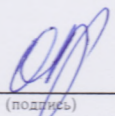


(подпись)

В.И. Бородавкина  
(инициалы, фамилия)

## СОГЛАСОВАНО

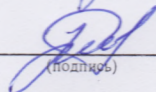
Директор  
(должность)



(подпись)

О.В. Чудина  
(инициалы, фамилия)

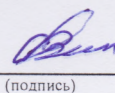
Методист  
(должность)



(подпись)

Е.А. Бичева  
(инициалы, фамилия)

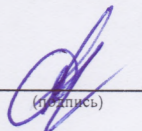
Заведующий экономическим отделением  
(должность)



(подпись)

С.А. Селютина  
(инициалы, фамилия)

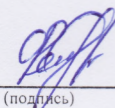
Заведующий технологическим отделением  
(должность)



(подпись)

О.Н. Меркулова  
(инициалы, фамилия)

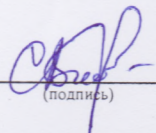
Председатель МЦК  
общеобразовательного и  
общего гуманитарного и  
социально-экономического  
циклов  
(должность)



(подпись)

Ю.А. Федькина  
(инициалы, фамилия)

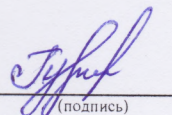
Председатель МЦК  
профессионального учебного  
цикла специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский  
учет (по отраслям)  
(должность)



(подпись)

В.В. Савицкая  
(инициалы, фамилия)

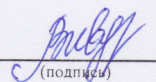
Председатель МЦК  
профессионального учебного  
цикла специальности 43.02.02  
Парикмахерское искусство  
(должность)



(подпись)

Т.А. Гуральчук  
(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК  
профессионального учебного  
цикла специальности 54.02.01  
Дизайн (по отраслям)  
(должность)



(подпись)

И.А. Вивденко  
(инициалы, фамилия)



В этом документе  
прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

) листов

Директор

О.В. Чулина



В.Н. Бородин

О.В. Чулина

Е.А. Бурла

С.А. Сидоров

О.И. Мельник

Ю.А. Фролов

В.В. Смирнов

Т.А. Тихонов

И.А. Иванов