

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Великолукский филиал ПГУПС



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
В.С. Истомин
30 марта 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЕЛИКОЛУКСКОГО
ТЕХНИКУМА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА ИМ. К.С.
ЗАСЛОНОВА – СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
ВЕЛИКОЛУКСКОГО ФИЛИАЛА ПГУПС**

г. Великие Луки
2017 г.

1.Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, функции, организацию деятельности и права Учебно-методического отдела СПО Великолукского техникума железнодорожного транспорта им. К.С. Заслонова – структурного подразделения Великолукского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» .
- 1.2. Учебно-методический отдел СПО является подразделением техникума, осуществляющим руководство учебной и методической работой в техникуме, анализ ведения и координацию учебного процесса и методической работы в техникуме.
- 1.3. Учебно-методический отдел СПО в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями по Университету и Филиалу и настоящим Положением.

2. Цель и основные задачи УМО СПО

- 2.1. УМО СПО создается с целью совершенствования, оптимизации и модернизации учебной и методической работы в техникуме, обеспечения достижения современного уровня качества образования, его соответствия актуальным и перспективным потребностям личности, общества, государства.
- 2.2. Главной задачей УМО СПО является руководство, координация, методическое обеспечение и контроль качества учебного процесса в техникуме на основе неукоснительного соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов по программам, реализуемым Филиалом, эффективного использования опыта, научного и методического потенциала преподавательского состава.
- 2.3. Задачами учебно-методического отдела СПО также являются:

- 2.3.1. Учебно-методическое сопровождение учебного процесса, нормативно-информационное, организационно-консультативное обеспечение деятельности техникума;
 - 2.3.2. Совершенствование планирования учебного процесса, контроль за разработкой учебно-методических комплексов;
 - 2.3.3. Контроль за осуществлением учебного процесса и выполнением учебных планов и нормативных документов по учебной деятельности в техникуме.
- 2.4. Для решения поставленных задач УМО СПО функционирует в тесном взаимодействии с администрацией, Управлением по работе с филиалами ПГУПС, УМЦ ЖДТ.
- 2.5. УМО СПО имеет в своем составе предметно-цикловые комиссии обеспечивающие выполнение возложенных на УМО СПО задач.
- 2.6. УМО СПО подчиняется заместителю директора по СПО филиала.

3.Функции учебно-методического отдела

- 3.1. Основными функциями УМО СПО являются:
 - 3.1.1. Разработка и совершенствование в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов по всем специальностям, направлениям и формам обучения;
 - 3.1.2. Контроль за соблюдением графиков учебного процесса техникума по всем специальностям и направлениям подготовки;
 - 3.1.3. Выборочный анализ расписаний учебных занятий техникума по всем специальностям и направлениям подготовки;
 - 3.1.4. Контроль за соблюдением требований федеральных государственных образовательных стандартов по программам, реализуемым Филиалом;
 - 3.1.5. Контроль за состоянием учебной и методической документацией в техникуме;
 - 3.1.6. Анализ и обобщение итогов методической работы техникума;

3.1.7. Подготовка необходимых материалов по учебному процессу, представляемых на обсуждение Совета филиала и педагогического совета ;

4.Направления деятельности УМО СПО

4.1. Для реализации поставленных задач УМО СПО осуществляет следующие основные виды деятельности : организационно-методическую, контрольно-ревизионную, информационно-аналитическую, консультативную.

4.2.УМО СПО выполняет следующие функции:

по организации учебной работы:

-разработка приказов, распоряжений и других документов по вопросам планирования, организации и контроля качества реализации учебного процесса в техникуме;

-расчёт учебной нагрузки;

-координация работы преподавательского состава и других структурных подразделений по обеспечению учебного процесса необходимыми ресурсами

-составление учебных планов, расписания учебных занятий, сессий ;

-организация мероприятий при проведении текущего контроля и промежуточных аттестаций;

по организации методической работы:

-планирование ,организация и контроль качества методического сопровождения учебного процесса;

-организация методической помощи и информационного содействия цикловым комиссиям в их деятельности;

-совершенствование методов, приёмов и форм обучения студентов;

-координация и контроль работы предметно-цикловых комиссий;

-организация и проведение проверок качества разрабатываемых преподавательским составом методических материалов и проводимых учебных занятий;

по информационно-аналитическому обеспечению деятельности :

-ведение установленных форм статистической отчётности;

- подготовка информационно-аналитических материалов по запросам, для ПГУПС, руководства филиала ;
- подготовка справок, аналитических записок и необходимых данных об актуальном состоянии, задачам совершенствования учебной и методической работы; подготовка предложений и разработка мероприятий по повышению успеваемости студентов.

по контролю качества образовательного процесса:

- осуществление текущего контроля реализации основных образовательных программ, в том числе учебных планов и расписание занятий;
- участие в планировании ,организации и проведении плановых и внеплановых проверок учебного процесса техникума;
- контроль над распределением и выполнением учебной нагрузки;
- организация контроля качества преподавания и учебно-методического обеспечения;
- осуществление контроля рационального использования аудиторного фонда; проведением методических мероприятий методическим кабинетом; выполнением приказов распоряжений руководства филиала и Университета.

5. Права учебно-методического отдела СПО

5.1. УМО СПО вправе:

- 5.1.1. Давать в пределах своей компетенции указания подразделениям филиала;
- 5.1.2. Получать в пределах своих полномочий от других структурных подразделений необходимую для работы УМО СПО информацию (документы, справки);
- 5.1.3. Планировать и осуществлять контроль качества учебного процесса, анализировать его результаты;
- 5.1.4. Посещать (в лице Начальника УМО СПО) по согласованию учебные занятия, заседания комиссий, рассматривающих вопросы учебно-методической деятельности;

- 5.1.5. Вносить на Совет филиала и руководству Филиала свои предложения по совершенствованию планирования и организации учебного процесса, по обеспечению его качества, комплектования библиотечного фонда и т.д.
- 5.2. Начальник учебно-методического отдела среднего профессионального образования имеет право:
- 5.2.1. Требовать от руководства филиала оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 5.2.2. Знакомиться с проектами решений руководства филиала, касающихся его деятельности.
- 5.2.3. Представлять на рассмотрение директора филиала в пределах своих прав и обязанностей предложения по улучшению деятельности отдела.
- 5.2.4 Получать от работников филиала информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 5.2.5 Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений филиала.
- 5.2.6 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 5.2.7. Отдавать указания и издавать распоряжения в пределах своих прав и обязанностей.
- 5.2.8. Ходатайствовать о поощрении и наложении взысканий на педагогический состав работников филиала, непосредственно подчинённых ему работников.

6. Права работников УМО СПО

6.1. Работники УМО СПО имеют право:

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдение прав и свобод;
- запрашивать в структурных подразделениях необходимые данные для выполнения закреплённых функций;

- контролировать качество учебно-методической работы ,осуществляемой в техникуме;
- принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, находящихся в сфере компетенции УМО СПО;
- участвовать в разработке и совершенствовании организационной структуре управления УМО СПО;
- обжаловать приказы директора, распоряжения начальника УМО СПО в установленном порядке;

6.2. Другие права работников УМО СПО определяются их должностными инструкциями.

7. Ответственность работников УМО СПО

Работники УМО СПО несут ответственность за :

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, оговоренных в должностной инструкции;
- нарушение Устава ПГУПС, Положения о филиале, правил внутреннего трудового распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений ректора, директора, заместителя директора по СПО, начальника УМО СПО;
- несоблюдение правил ТБ, ОТ и ПБ.

8. Взаимодействия с другими подразделениями

УМО СПО осуществляет постоянную взаимосвязь со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам, возникающим в ходе выполнения основных задач и функций отдела.

По поручению или с согласия руководства Филиала взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, вузами, общественными организациями по вопросам, входящим в компетенцию УМО СПО.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по СПО

В.И. Ояя

Профсоюзным комитетом студентов,
протокол заседания профкома студентов
№15 от 07 марта 2017 г.

Рассмотрено и принято Педагогическим советом
ВФ ФГБОУ ВО ПГУПС протокол заседания №6
От 18 марта 2017 г.