

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета протокол №1
от «31» августа 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО
директором ГБПОУ КК НАПТ
В.Х.Григорьян
«31» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методических объединениях государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Новокубанский аграрно-политехнический
техникум»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методических объединениях государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новокубанский аграрно-политехнический техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 и уставом техникума.

1.2. Методическое объединение (далее – МО) является основным структурным подразделением методической службы техникума, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

1.3. МО организуется при наличии не менее пяти педагогов по одной учебной дисциплине цикла.

1.4. Перечень, количество МО и их председатели утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

2. Цели, задачи деятельности МО

2.1. Целью МО является создание условий для творческой работы, необходимой для обеспечения единой учебно-воспитательной среды

развития и формирования личности, практического решения проблем междисциплинарных связей, выработка единых педагогических требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии образовательных областей и учебных дисциплин.

2.2. Задачи МО:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение освоения учебных дисциплин и междисциплинарных курсов по профессиям;
- организация образовательного процесса по профессии;
- оказание помощи педагогам в реализации федеральных государственных образовательных стандартов в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по профессиям;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки квалифицированных рабочих и служащих;
- организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников.

3. Основные направления деятельности МО

3.1. Основными направлениями деятельности МО являются:

3.1.1. Разработка:

- рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- тематики и содержания курсовых и дипломных проектов, лабораторных и практических занятий;
- содержания учебного материала учебных дисциплин и профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- методических пособий, рекомендаций, указаний по изучению отдельных тем и разделов учебных дисциплин и профессиональных модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся.

3.1.2. Определение технологий обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических и производственных технологий).

3.1.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений обучающихся по отдельным учебным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания

экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачётных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых, дипломных проектов).

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

3.1.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим педагогам, внесение предложений по аттестации педагогических работников, входящих в состав МО.

3.1.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических, производственных и информационно-коммуникационных технологий, средств и методов обучения и воспитания.

3.1.7. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, организация взаимопосещения учебных занятий и внеклассных мероприятий.

3.1.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации.

3.1.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий.

3.1.10. Рассмотрение и обсуждение планов работы МО, преподавателей, мастеров производственного обучения, тематических планов и других материалов, относящихся к компетенции МО.

3.1.11. Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами.

3.1.12. Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

4. Состав МО

4.1. Порядок формирования МО: состав МО рассматривается на первом заседании педагогического совета техникума с момента начала учебного года по представлению председателей МО.

4.2. МО формируется из числа педагогов, работающих в техникуме, в том числе по совместительству и другим формам неосновной работы в количестве не менее 5 человек.

4.3. В состав МО входят преподаватели смежных учебных дисциплин и профессиональных модулей.

4.4. Педагогический работник может быть включён только в одно МО. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другого МО, не являясь её списочным членом.

4.6. Непосредственное руководство МО осуществляет председатель.

4.6.1. Председатель МО в своей работе руководствуется Уставом техникума, федеральными государственными образовательными стандартами в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессиям, по которым в техникуме ведется обучение, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», настоящим Положением и другими документами.

4.6.2. Председатель МО выбирается из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами МО и назначается приказом директора сроком на один учебный год.

4.6.3. Обязанности председателя МО:

- составление планов и отчётов работы МО;
- рассмотрение тематических планов педагогической деятельности;
- организация и руководство работой членов МО по учебно-нормативным документам;
- организация по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей (составление рабочих программ, календарно-тематических планов), по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, курируемым МО;
- руководство подготовкой и организация контроля за качеством проводимых членами МО уроков и внеклассных мероприятий;
- организация посещения занятий педагогов и других мероприятий, входящих в компетенцию МО;
- оказание помощи педагогам в ведении учебно-нормативной, методической документации и систематический контроль за её оформлением;
- подготовка докладов, сообщений;
- осуществление систематического контроля за ходом учебного процесса;
- осуществление координации информационных вопросов по профилю МО, оказание помощи библиотекарю в приобретении литературы по учебным дисциплинам (практикам), курируемым МО;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов МО;

- ведением протоколов заседаний МО;
- планирование повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения;
- оказание методической помощи в проведении мероприятий направленных на аттестацию преподавателя (мастера п/о) и в формировании аттестационного материала;
- осуществление межпредметных связей с другими МО;
- контроль выполнения принятых решений МО.

4.6.4. Права председателя МО.

Председатель МО имеет право:

- присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите обучающимися курсовых и дипломных проектов;
- представлять директору техникума предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в творческой и общественной жизни;
- представлять директору предложения о поощрении педагогов за достигнутые успехи, высокие результаты в работе, активное участие в общественной жизни;
- представлять директору предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка;
- вносить на рассмотрение администрации, Педагогического совета, Совета автономного учреждения, Методического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

4.6.5. Ответственность председателя МО.

Председатель МО несет ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, предусмотренных настоящим положением, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора техникума и локальными нормативными актами.

4.6.6. Работа по выполнению обязанностей председателя МО подлежит дополнительной оплате в установленном директором техникума порядке в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

4.7. Члены МО обязаны:

- посещать занятия МО;
- принимать активное участие в его работе;
- выполнять принятые МО решения и поручения председателя МО;
- нести ответственность за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Права членов МО:

- каждый член МО имеет право вносить на рассмотрение МО предложения по улучшению учебно-воспитательной работы;
- посещать учебные занятия педагогов - членов МО, по предварительному согласованию с педагогом;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

4.9. Общее руководство работой МО осуществляет методист.

5. Порядок работы МО

5.1. Занятия МО проводятся не реже одного раза в месяца.

5.2. МО организует и проводит свою работу по плану на учебный год, который рассматривается на занятии МО и утверждается на заседании Педагогического совета.

5.3. Занятия МО могут проводиться в следующих формах:

- традиционная (доклады, сообщения, принятие решения);
- «круглый стол»;
- педагогическая дискуссия и др.

5.4. Председатель МО ведёт протоколы занятий МО и делопроизводство.

Тематика проведения занятия МО сообщается как минимум за 2 дня до занятия.

5.7. Решения МО принимаются простым большинством голосов.

6. Документация МО

6.1. Документация председателя МО:

- план работы МО;
- индивидуальные планы методической работы педагогов, входящих в состав МО;
- план декады МО;
- отчет о проделанной работе в рамках декады МО;
- протоколы заседаний МО;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий членами МО;
- отчёт о проделанной работе за прошедший учебный год.

6.2. Документация членов МО:

- индивидуальный план методической работы;

- рабочие программы, календарно-тематические планы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- тематические планы педагогической деятельности;
- журналы индивидуальных занятий;
- планы открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- учебно-методические комплексы дисциплин;
- фонды оценочных средств по дисциплинам, профессиональным модулям, комплекты экзаменационных билетов, задания для обязательных контрольных работ и зачетов;
- темы проектных работ;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности МО. Необходимость ведения иной документации определяется МО самостоятельно.

6.3. Заседания МО оформляются протоколом, подписываемым председателем.

6.4. В каждом протоколе указывается его номер, дата занятия МО, количество присутствующих, повестка занятия, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений, принятое решение по обсуждаемому вопросу. К протоколу могут быть приложены материалы по рассматриваемым вопросам.

6.5. В конце каждого учебного года вся документация МО оформляется в номенклатурное дело, которое хранится в течение трех лет в методическом кабинете и сдается в архив техникума по акту.

7. Утверждение и действие Положения

Настоящее Положение о методическом объединении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новокубанский аграрно-политехнический техникум» вступает в действие после рассмотрения и утверждения его на педагогическом совете техникума на срок учебного года. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения (утверждены педагогическим советом) в течение учебного года не противоречащие закону «Об образовании».