

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение регламентирует деятельность методических объединений (далее - МО) педагогических работников техникума, определяет порядок формирования и деятельности, содержание работы, обязанности членов методических объединений и его руководителя, а также перечень необходимой документации.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Методическое объединение в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказом от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом, другими локальными нормативными документами Техникума.
- Приказами и распоряжениями директора.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

- ГБПОУ КГТТ - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кемеровский горнотехнический техникум;
- КОС – контрольно-оценочные средства;
- КТП – календарно-тематический план;
- МДК – междисциплинарный курс;
- ПМ – профессиональный модуль;
- УД – учебная дисциплина;
- УМО – учебно-методическое обеспечение;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- МО – методическое объединение.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Методические объединения преподавателей по образовательным программам являются основным структурным элементом методического отдела, осуществляющим организацию и ведение учебно-методической деятельности по предметным областям или виду деятельности. Методические объединения преподавателей по образовательным программам техникума являются объединением педагогических работников данного образовательного учреждения, преподающих учебные дисциплины и профессиональные модули одного направления.

4.2 Состав методических объединений преподавателей по образовательным программам определяется, исходя из потребностей учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

4.3 Педагогический работник может быть включен только в одно МО. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другого МО, являясь его списочным членом.

4.4 Перечень МО, их председатели и персональный состав утверждается приказом директора техникума сроком на один учебный год.

4.5 При МО могут работать секции студенческого научного общества (по профилю комиссии).

4.6 Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство осуществляет ее руководитель.

4.7 Руководители МО преподавателей образовательных программ непосредственно подчиняются заместителю директора по учебной работе техникума.

4.8 Координирование работы объединений преподавателей по образовательным программам осуществляется руководителем учебно-методического отдела.

5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1. Целью МО преподавателей образовательных программ является обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, создание и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, объединенных методическими объединениями по специальностям и профессиям, подготавливаемым в техникуме.

5.2. Основными задачами Методических объединений образовательных программ является:

- создание условий для творческой работы в обеспечении единой образовательной и воспитательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к формированию личностных, метапредметных, предметных результатов, общих, профессиональных компетенций выпускника техникума;
- разработка и реализация педагогических технологий, методик обучения и воспитания, повышающих эффективность специалистов;
- повышение уровня общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению образовательной работы;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- обеспечение постоянного освоения современной педагогической теорией и практикой;
- создание условий для самообразования преподавателей и осуществление руководства творческой работой коллектива;
- составление фонда оценочных средств;
- взаимопосещение уроков по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков с целью ознакомления с методическими находками по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- изучение передового педагогического опыта преподавателей;
- организация и контроль работы по самообразованию преподавателей;
- организация и проведение профориентации учащихся школ;
- организация предметных олимпиад, конкурсов.

6 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

В соответствии с целями и задачами методических объединений содержанием их работы является:

6.1 Разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, программ учебной и производственной (профессиональной) практик, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных и практических занятий,

содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися.

6.2 Создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, электронных образовательных ресурсов, тренажеров и других средств обучения.

6.3 Разработка методик преподавания учебных дисциплин, учебных и методических пособий, методических рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебной программы, проведению лабораторных работ и практических занятий, выполнению курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся, применению наглядных пособий, технических средств обучения, вычислительной техники в образовательном процессе.

6.4 Создание оптимального комплекта средств контроля (тестов, контрольных вопросов и др.), рассчитанного на реализацию входного, текущего и промежуточного контроля, позволяющих объективно определить уровень усвоения учебного материала, качество знаний, умений и навыков обучающихся.

6.5 Разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, активных средств и методов обучения и воспитания обучающихся. Подготовка и внесение предложений по корректировке плана-графика учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

6.6 Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся, определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам и ПМ, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых работ (проектов).

6.7 Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

6.8 Рассмотрение и обсуждение качества подготовки специалистов по итогам работы Государственной экзаменационной комиссии, определение и реализация мер по совершенствованию образовательного процесса по учебным дисциплинам, ПМ и практикам, закрепленным за МО.

6.9 Повышение уровня профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии, оказание помощи начинающим педагогам в подготовке и проведении занятий, внесение предложений по аттестации

преподавателей, входящих в состав МО, распределению их педагогической нагрузки.

6.10 Организация изучения и освоения членами МО лучшего опыта учебно-воспитательной, производственной и методической работы преподавателей, руководителей практик. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий. Организация взаимопосещения учебных занятий преподавателями МО.

6.11 Заслушивание отчетов преподавателей о выполнении индивидуальных планов повышения квалификации, прохождении стажировок на предприятиях, о переподготовке на курсах повышения квалификации.

6.12 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и методической документации, методических пособий, и других средств обучения.

6.13 Выработка единых требований к планированию, организации и содержанию работы кабинетов учебных дисциплин и учебных лабораторий, обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов и других материалов, относящихся к компетенции МО.

6.14 Обеспечение проведения предметных недель МО, предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, внеаудиторных мероприятий, проводимых преподавателями МО.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

7.1 Общее руководство работой МО техникума осуществляет заместитель директора по учебной работе (УР).

7.2 Непосредственное руководство МО осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора техникума из числа наиболее опытных педагогов.

7.3 Основными направлениями деятельности председателя МО являются:

- составление плана работы МО;
- организация работы МО в соответствии с утвержденным планом;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей и мастеров производственного обучения;
- организация и руководство работой по учебно-программному и методическому обеспечению учебных дисциплин, ПМ и практикам, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по реализуемым профессии/ специальности;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий;
- организация взаимопосещения членами МО учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- организация учебно-исследовательской (научно-исследовательской деятельности студентов);
- подготовка и проведение предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства;
- обеспечение наставничества в рамках МО;
- организация работы членов МО над темой самообразования;
- представление отчетов о работе МО.

7.4 Председатель методического объединения:

- посещает и анализирует учебные занятия и внеклассные мероприятия, проводимые членами МО;
- оказывает методическую помощь членам МО, консультирует их по вопросам организации работы по самообразованию;
- принимает участие в работе по пропаганде профессионального опыта членов своей МО.

7.5 Председатель МО имеет право в пределах своей компетенции:

- посещать любые мероприятия, проводимые членами МО, для оказания методической помощи и осуществления контроля качества их проведения;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества образования;
- участвовать в работе аттестационной комиссии и экспертных групп при проведении аттестации педагогических работников;
- представлять членов МО к поощрению за успехи в работе, активное участие в инновационной и учебно-исследовательской деятельности, в работе МО;
- обращаться к должностным лицам за консультациями по проблемам организационной и методической деятельности с целью совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию.

7.6 Руководитель объединения преподавателей образовательных программ специальности должен:

- знать и понимать структуру, содержание, цели и задачи методической работы;
- руководствоваться в своей деятельности соответствующими локальными актами реализуемыми образовательными программами, учебными, планами календарными учебными графиками, соответствующими учебно-методическими документами техникума.

7.7 Работа по выполнению обязанностей председателя МО подлежит дополнительной оплате в установленном порядке в пределах фонда оплаты труда.

7.8 Заседания МО проводятся не реже одного раза в месяц. Все заседания протоколируются. Форма проведения заседания определяется его темой, целью и задачами, профессиональными интересами и возможностями преподавателей.

7.9 Ход каждого заседания протоколируется. В протоколе отражается процесс обсуждения вопроса, на основании чего соответственно даются конкретные адресные рекомендации педагогам.

7.10 Требования к заседаниям объединений преподавателей и оформлению протоколов:

- не допускать формального рассмотрения (отсутствия такового) учебно-методического комплекса по учебным дисциплинам/профессиональным модулям;

- протоколы заседаний должны отражать, в первую очередь, запланированную на объединениях преподавателей по специальностям работу, лишь затем текущие вопросы;

- четко, корректно и последовательно формулировать содержание обсуждаемых вопросов;

- по всем вопросам повестки дня фиксировать, что рассмотрено (кто заслушан), принятые решения, сроки их реализации и ФИО ответственных за их исполнение. В частности, включать в протоколы результаты обсуждения мероприятий. Конкретизировать, какие рабочие программы, другие материалы одобрены, рассмотрены объединением преподавателей по специальностям.

7.11 Из состава МО открытым голосованием избирается секретарь для ведения протоколов заседаний МО и его делопроизводства.

7.12 Члены МО обязаны посещать заседания, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, выполнять принятые МО решения и поручения председателя МО.

7.13 Каждое МО в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- а) годовой план работы МО;

- б) электронную базу действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности МО;

- в) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность МО.

7.14 Необходимость ведения иной документации определяется МО самостоятельно.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ


8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по решению Совета техникума.

8.2. В случае издания Положения в новой редакции, прежняя редакция утрачивает силу.


Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2022 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель учебно-методического отдела	Суфиярова Татьяна Сергеевна		30.06.22

2 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Сластунова Ольга Владимировна		30.06.22

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с «01» 09 2022.

4 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- Руководитель УМО.

Учтенные копии:

- Заместитель директора по УР;
- Руководитель НМО.