

## **Положение о методическом объединении**

### **I Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский индустриальный техникум» (далее – Учреждение), нормативными документами Учреждения и определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы методического объединения.
- 1.2 Методическое объединение (далее - МО) является структурным подразделением методической службы Учреждения, объединяющим преподавателей и мастеров производственного обучения по циклам, предметам, профессиям (специальностям), образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей, воспитателей и др.).
- 1.3 Методические объединения создаются, реорганизируются и ликвидируются директором по представлению заместителя директора по научно-методической работе.
- 1.4 Деятельность МО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и программой его развития.
- 1.5 Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы МО определяются его членами в соответствии с целями и задачами Учреждения, рассматриваются на Методическом совете Учреждения, согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе, утверждаются директором Учреждения.
- 1.6 Непосредственное руководство методическим объединением осуществляет работник из числа педагогического состава, имеющий первую (или высшую) квалификационную категорию.
- 1.7 Общее руководство методических объединений осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

### **II Цели, задачи, основные формы и направления деятельности методического объединения**

- 2.1 МО создается как одна из форм самоуправления в целях:
  - 2.1.1 методического обеспечения учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых Учреждением;
  - 2.1.2 организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию обучающихся; выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессиям и специальностям среднего профессионального образования;
  - 2.1.3 совершенствования методического и профессионального уровня работников, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.
- 2.2 Основные направления деятельности МО:
  - 2.2.1 учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых Учреждением;
  - 2.2.2 выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам;
  - 2.2.3 обеспечение проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников Учреждения;
  - 2.2.4 разработка и совершенствование комплекса методического обеспечения по профессиям и специальностям, реализуемым в Учреждении;
  - 2.2.5 оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в

- реализации государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессиям и специальностям среднего профессионального образования;
- 2.2.6 повышение профессиональной компетентности педагогических работников, их культурного, творческого роста;
  - 2.2.7 формирование профессиональных и общих компетентностей обучающихся;
  - 2.2.8 освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
  - 2.2.9 анализ результатов образовательной деятельности по дисциплине;
  - 2.2.10 организация инновационной деятельности.
- 2.3 Деятельность МО направлена на решение следующих задач:
- 2.3.1 изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
  - 2.3.2 изучение современных методик обучения и воспитания, образовательных технологий;
  - 2.3.3 ознакомление с новейшими достижениями педагогики и психологии в области формирования профессиональных и личностных качеств будущих специалистов;
  - 2.3.4 разработка и согласование программно-методического комплекса образовательного процесса;
  - 2.3.5 отбор содержания и составление учебных программ по дисциплинам и практикам, рецензий на них;
  - 2.3.6 выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
  - 2.3.7 рассмотрение (согласование) экзаменационных материалов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
  - 2.3.8 рассмотрение (согласование) тем выпускных квалификационных работ обучающихся (выпускной практической квалификационной и письменной экзаменационной работ);
  - 2.3.9 рассмотрение (согласование) комплекта контрольно-оценочных средств по междисциплинарному курсу;
  - 2.3.10 взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов; методов и технологий преподавания по дисциплине;
  - 2.3.11 организация открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками;
  - 2.3.12 отчеты о профессиональном самообразовании преподавателей, работе на курсах повышения квалификации, творческих командировках;
  - 2.3.13 участие в экспертизе и рецензировании рабочих программ, методических разработок;
  - 2.3.14 организация деятельности по выявлению, обобщению и распространению инновационного (передового) педагогического опыта;
  - 2.3.15 участие в организации и проведении мероприятий «Фестиваль наук», «Фестиваль профессий», «Научно-практическая конференция» и др.;
  - 2.3.16 обеспечение готовности специалистов для участия в различных методических профессиональных мероприятиях, проводимых на институциональном, окружном, региональном, федеральном уровнях;
  - 2.3.17 оказание помощи молодым, вновь прибывшим специалистам.
- 2.4 Основные формы работы МО:
- круглый стол, совещание, семинар;
  - открытые мероприятия;
  - Единый методический день;
  - издание учебно-методических материалов;
  - консультации;
  - психолого-педагогический мониторинг.

### **III Организация работы методического объединения**

- 3.1 Методическое объединение в своей работе руководствуется Уставом Учреждения, ФГОС СПО, другими нормативными актами, а также собственным Положением о методическом объединении.
- 3.2 Методическое объединение строит свою деятельность на принципах научности, гласности, с учётом интересов членов педагогического и студенческого коллективов.

- 3.3 Деятельность МО осуществляется на основе годового планирования, отражающего план работы Учреждения, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования педагогов, специалистов.
- 3.4 План работы МО составляется ответственным за его работу (руководителем МО), согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе, рассматривается на заседании Методического совета и утверждается директором Учреждения.
- 3.5 Периодичность проведения заседаний определяется не реже 2 раз в полугодие. На заседаниях МО ведётся протокол. Полномочия руководителя МО определяется данным Положением.
- 3.6 Решения МО принимаются простым большинством голосов.
- 3.7 В конце учебного года ответственные за работу МО представляют отчет о работе в форме анализа.
- 3.8 План работы, протоколы заседаний МО, отчет о проделанной работе хранятся в течение 5 лет.

#### **IV Права и обязанности методического объединения**

- 4.1 МО имеет право вносить предложения руководству Учреждения:
  - 4.1.1 по выбору ответственного за работу МО;
  - 4.1.2 по выдвижению на участие работников Учреждения в различных профессиональных конкурсах;
  - 4.1.3 по выдвижению к поощрению, награждению педагогических работников Учреждения.
- 4.2 Члены МО обязаны:
  - 4.2.1 участвовать в заседаниях методического объединения, мероприятиях, проводимых методическим объединением;
  - 4.2.2 выполнять принятые МО решения;
  - 4.2.3 стремиться к повышению профессионального мастерства;
  - 4.2.4 знать и руководствоваться нормативно-правовой базой деятельности педагога, владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
  - 4.2.5 иметь собственную программу профессионального самообразования.
- 4.3 На руководителя МО возлагается:
  - 4.3.1 составление плана работы МО на учебный год и контроль его выполнения;
  - 4.3.2 руководство, подготовка и проведение заседаний МО не реже 2 раз в полугодие;
  - 4.3.3 ведение протоколов заседаний МО и его делопроизводства;
  - 4.3.4 составление отчета о работе МО и представление его на заседании МО;
  - 4.3.5 составление плана-графика открытых уроков, взаимопосещений занятий коллегами;
  - 4.3.6 оказание методической помощи молодым, вновь прибывшим специалистам;
  - 4.3.7 организация работы по выявлению, изучению, обобщению и распространению инновационного (передового) педагогического опыта;
  - 4.3.8 организация участия МО в работе педсовета, Единого методического дня;
  - 4.3.9 консультирование педагогов своего МО по вопросам методической работы.
- 4.4 Руководитель МО имеет право:
  - 4.4.1 использовать в своей деятельности информационный, методический и технический потенциал методического кабинета Учреждения;
  - 4.4.2 требовать от членов МО необходимую информацию в пределах своей компетенции;
  - 4.4.3 посещать любые мероприятия, проводимые членами МО, для оказания методической помощи;
  - 4.4.4 повышать квалификацию;
  - 4.4.5 получать доплату за руководство методическим объединением в размере, определенном Положением «О порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат ГБПОУ СИТ».

#### **V Документация методического объединения**

Для обеспечения деятельности МО необходимы следующие документы, оформленные в соответствии с рекомендациями для структурных подразделений методической службы:

- 1) Приказ о создании МО / о назначении руководителем МО.
- 2) Положение о методическом объединении.
- 3) Анализ работы МО за прошедший учебный год.
- 4) План работы МО на текущий учебный год.

- 5) План проведения заседания МО.
- 6) Протоколы заседаний МО.
- 7) Приложения (необходимость введения иной документации определяется МО самостоятельно):
  - Сведения о темах самообразования членов МО.
  - График проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий, проводимых членами МО.
  - План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
  - Сведения о кадровом составе.
  - Перспективный план аттестации и повышения квалификации педагогов.
  - График административных контрольных работ.
  - Результаты диагностических исследований по изучению профессиональных потребностей, информационные и аналитические справки.