

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 28.09.2020

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 217 от 01.09.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении
П-76-08

Усть-Илимск,
2020

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение (далее – МО), является структурным подразделением Учебно-Методической службы «Усть-Илимский техникум лесопромышленных технологий и сферы услуг» (далее – Учреждение).

1.2. Деятельность МО осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования» № 113 от 13 марта 2019 г.;

- Уставом Учреждения;

- Иными нормативными правовыми актами, относящимися к деятельности МО.

1.4. Методические объединения создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директором Учреждения по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

1.5. Работа МО проводится по плану, утвержденному на каждый учебный год.

1.6. Заседания МО проводятся не реже одного раза в месяц.

1.7. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы МО определяются его членами, основываются на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, а также программой развития Учреждения.

2. Цель и задачи методического объединения

2.1. Целью деятельности МО является создание условий для развития профессионального потенциала педагогических работников, обеспечение качественной реализации основных профессиональных образовательных программ.

2.2. Деятельность МО направлена на решение следующих задач:

– совершенствование учебно-программного обеспечения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

– оказание методической помощи педагогическим работникам по организации учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов к уровню подготовки обучающихся;

– совершенствование педагогического и методического мастерства, повышение уровня квалификации педагогических работников;

– организация изучения и освоения педагогическими работниками передового опыта учебной, производственной, воспитательной и методической работы.

3. Состав и структура методического объединения

3.1. Методические объединения создаются при наличии трех и более преподавателей общеобразовательных дисциплин, дисциплин профессионального цикла и мастеров производственного обучения одной или нескольких родственных профессий/специальностей.

3.2. Планирование, организацию и непосредственное руководство МО осуществляют председатели, избираемые из числа преподавателей и мастеров производственного обучения, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, и назначается приказом директора.

3.3. Секретарь МО избирается из членов данного объединения открытым голосованием сроком на один год.

3.4. Организационно-методическое сопровождение МО осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе или методистом.

3.5. Общее руководство МО осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

3.6. Для участия в работе МО могут привлекаться научные сотрудники, работодатели, специалисты высших и средних специальных заведений, общеобразовательных школ.

4. Содержание работы методического объединения

4.1. Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, программ учебной и производственной практик, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися.

4.2. Создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, компьютерных обучающих программ, тренажеров и других средств обучения.

4.3. Создание оптимального комплекса средств контроля (тестов, контрольных вопросов, компьютерных контролирующих программ и др.), рассчитанного на реализацию текущего контроля и промежуточной аттестации, позволяющих объективно определить уровень освоения учебного материала, качество знаний, умений и навыков обучающихся.

4.4. Освоение и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, активных средств и методов обучения и воспитания обучающихся.

4.5. Обсуждение и внесение предложений по распределению часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы.

4.6. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников Учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы государственной итоговой аттестации).

4.7. Повышение уровня профессионального и методического мастерства членов МО, оказание помощи начинающим педагогам в подготовке и проведении занятий, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав МО.

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

4.9. Заслушивание отчетов преподавателей о выполнении индивидуальных программ по самообразованию, прохождении стажировок на предприятиях, о прохождении курсовой подготовки в центрах повышения квалификации педагогических работников.

4.10. Обсуждение и составление планов работы МО.

4.11. Обеспечение проведения предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, декад по распространению опыта, проводимых преподавателями/мастерами МО.

5. Организация работы методического объединения

5.1. Руководство МО осуществляет его председатель.

На председателя МО возлагается:

- составление планов работы МО;
- организация работы по разработке учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей; по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;
- изучение работы членов МО, организация контроля за качеством проводимых ими занятий/мероприятий, организация взаимопосещения занятий педагогическими работниками; руководство подготовкой и проведением открытых занятий и т.д.;
- организация систематической проверки выполнения ранее принятых решений МО;
- ведение учета и представление отчетов о работе МО заместителю директора по учебно-методической работе или методисту.

5.2. Работа по выполнению обязанностей председателя МО подлежит дополнительной оплате согласно Положению по оплате труда.

5.3. Секретарь МО ведет протоколы заседаний объединения, ее делопроизводство.

5.4. Члены МО (рабочая группа) обязаны посещать заседания, принимать активное участие в его работе, выполнять принятые решения.

5.5. Члены МО (рабочая группа) имеют право выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

6. Документация методического объединения

Для работы в МО должны быть следующие документы:

- 6.1. Положение о методическом объединении.
- 6.2. План работы МО на учебный год.
- 6.3. Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на учебный год.
- 6.4. Сведения о профессиональных потребностях членов МО.
- 6.5. Протоколы заседаний МО в электронном и печатном виде.
- 6.6. Отчет о работе МО ежемесячно и за учебный год в электронном и печатном виде.

7. Контроль деятельности методического объединения

7.1. Контроль деятельности МО осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе, в соответствии с планами методической работы Учреждения.