

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
ГБПОУ ЖХСТ

Протокол №

«28» августа 2015 г.

Приложение № _____
к Уставу ГБПОУ ЖХСТ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ЖХСТ

Ю.А. Васин

«28» августа 2015 г.

Положение о методическом объединении ГБПОУ «Железноводский художественно- строительный техникум»

1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение (далее – МО) является объединением педагогических работников техникума
- 1.2. Методическое объединение создаётся в целях совершенствования образовательного процесса, качества обучения и воспитания обучающихся, повышения квалификации и методического мастерства членов МО.
- 1.3. Методическое объединение в своей работе руководствуется Типовым положением об образовательном учреждении/ образовательной организации среднего профессионального образования, Уставом техникума, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессиям/ специальностям, подготавливаемым в образовательной организации, примерной учебно-программной документацией по профессиям/ специальностям, Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому проектированию, решением педагогического совета образовательного учреждения/ организации, настоящим Положением о методическом объединении.

2. Задачи Методического объединения.

Основными задачами Методического объединения являются:

2.1. Обеспечение реализации государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по учебным дисциплинам, практикам, закрепленным за Методическим объединением. Создание и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, объединенным методическими объединениями и профессиям и специальностям, подготавливаемым в техникуме.

2.2. Разработка и реализация педагогических технологий, методик обучения и воспитания, повышающих эффективность специалистов, их подготовки качество процесса, образовательного конкурентоспособность на рынке труда.

2.3 Повышение квалификации преподавателей. Обеспечение проведения на высоком профессиональном уровне всех видов учебных занятий по учебным дисциплинам, входящим в МО.

2.4 Организация изучения и освоения преподавателями лучшего опыта учебной, воспитательной, производственной и методической работы.

3. Содержание работы методического объединения

В соответствии с целями и задачами методического объединения содержанием ее работы является:

3.1. 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.

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

3.3. 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.

3.4. Создание оптимального комплекса средств контроля (тестов, контрольных вопросов, компьютерных контролирующих программ и др.), рассчитанного на реализацию входного, текущего, рубежного и итогового контроля, позволяющих объективно определить уровень усвоения учебного материала, качество знаний, умений и навыков обучающихся.

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

3.6. 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. 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).

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

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

3.9 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.

3.10 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.

3.11 Заслушивание отчетов преподавателей о выполнении индивидуальных планов повышения квалификации, прохождении стажировок на предприятиях и в вузах, о переподготовке на факультетах повышения квалификации.

3.12. Организация опытно-конструкторской и исследовательской работы, технического (художественного) творчества студентов, обсуждение планов работы кружков – предметных, конструкторских и технического творчества, привлечение к руководству кружками специалистов предприятий, вузов.

3.13. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и методической документации, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

3.14. 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.

3.15. Составление и обсуждение планов работы МО, индивидуальных планов преподавателей по повышению квалификации, графиков проведения лабораторных, практических и обязательных контрольных работ по учебной дисциплине, ПМ, курсовых работ и другой планирующей документации.

3.16. Обеспечение проведения предметных недель МО, предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, Дней Науки, СНО, тематических вечеров и других внеаудиторных мероприятий, проводимых преподавателями МО.

4. Формирование методических объединений

4.1. МО создаются из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в том числе по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы.

4.2. МО объединяет преподавателей учебных дисциплин и ПМ, связанных с профессией или специальностью.

4.3. Численность членов МО должна быть не менее 5 человек.

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

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

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

5. Организация работы методического объединения

5.1. Общее руководство работой МО техникума осуществляет заместитель директора по научно-методической работе (НМР).

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

5.3. 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;
- создание информационного банка данных по преподавателям и мастерам производственного обучения, входящим в состав МО;
- 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;
- ведение учета и представление отчетов о работе МО;
- организация вместе с заместителем директора по НМР аттестации педагогов и мастеров - членов МО;

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;
- участвует в разработке нормативной документации и методических рекомендаций, в оценке методической работы преподавателей, деятельности заведующих учебными кабинетами (лабораториями);
- организует, направляет и контролирует работу по выпуску газеты и журнала (с приложением) «Методический вестник».

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 и руководящих кадров;
- представлять членов МО к поощрению за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-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.

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

5.5. Заседания МО проводятся не реже одного раза в два месяца. Все заседания протоколируются.

5.6. Решения МО принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя МО с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора техникума по учебной или научно-методической работе.

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

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

- а) план работы;
- б) контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности МО;
- в) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность объединения.

5.9. Необходимость ведения иной документации определяется объединением самостоятельно.