

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа

Протокол № _____ от

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель Совета колледжа

_____/Л.Т. Агафонова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____ от

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор ГАПОУ КТиХО

_____/С.М. Медведева

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении преподавателей государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Колледж технического и художественного образования г. Тольятти» (далее – ГАПОУ КТиХО)

1.2. Методические объединения (далее - МО) преподавателей являются основными организационными подразделениями в структуре ГАПОУ КТиХО.

1.3. МО формируется из преподавателей родственных дисциплин, мастеров производственного обучения, с учетом структуры учебного плана специальностей и профессий колледжа, в составе не менее 5 человек, работающих на дневном и заочном отделениях, в том числе работающих по совместительству.

1.4. Перечень МО, порядок формирования, численный и персональный состав, руководитель утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

1.5. Непосредственное руководство МО осуществляет ее руководитель, дополнительная оплата которого за руководство работой МО осуществляется в установленном порядке в пределах фонда оплаты труда.

1.6. Структура МО, периодичность проведения его заседаний, полномочия руководителя МО и его членов определяются данным Положением.

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

2. Компетенция и основное содержание работы методического объединения

2.1. МО создаются в целях методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ,

реализуемых в колледже, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к уровню подготовки выпускников по специальностям и профессиям, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда.

2.2. МО строят свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Комиссии самостоятельны в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

2.3. Каждый, входящий в состав МО, преподаватель имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своего МО. Преподаватели, члены МО обязаны посещать заседания методического объединения, принимать активное участие в его работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности, выполнять принятые МО решения и поручения руководителя.

2.4. Основными направлениями деятельности МО являются:

2.4.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в колледже, разработка учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, всех видов практик, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

2.4.2. Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, согласование перечня дисциплин по выбору.

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

2.4.4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения: определение формы и условий проведения аттестации,

разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

2.4.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, распределению их педагогической нагрузки, оказание помощи начинающим преподавателям, выдвижение кандидатур на присвоение почетных званий, правительственных наград и т.д.

2.4.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательную деятельность новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

2.4.7. Руководство научной, творческой работой студентов.

2.4.8. Рассмотрение и рецензирование рабочих программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, презентаций, кинофильмов, других средств обучения.

2.4.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции методического объединения.

2.4.10. Участие в профориентационной деятельности, работе по подготовке нового приема, формировании студенческого контингента.

2.4.11. Представление студентов на поощрение и взыскание.

2.5. Преподаватели – члены МО подчиняются непосредственно руководителю методического объединения.

3. Компетенция руководителя методического объединения

3.1. Руководитель МО несет ответственность за организацию подготовки и выпуск специалистов по данной специальности или профессии.

3.2. Руководитель МО осуществляет следующие функции:

- разработка мероприятий по улучшению учебной, воспитательной и методической работы колледжа, обеспечение органической связи теоретического и практического обучения, совершенствование методов обучения;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- рассмотрение и обсуждение планов работы МО, рабочих программ дисциплин, модулей, практик, тематических планов дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, индивидуальных планов работы педагогических работников МО, а также планов работы соответствующих учебных кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских;

- рассмотрение и обсуждение методических указаний по проведению учебных занятий; методических разработок, а также заданий для практических занятий, лабораторных и самостоятельных, курсовых, выпускных квалификационных работ, заданий на учебную и производственную практики; рассмотрение тематики и содержания курсового и дипломного проектирования;

- подготовка, рассмотрение и утверждение контрольно-оценочных средств для проведения текущей, промежуточной аттестаций и программы государственной итоговой аттестации;

- внесение рекомендаций по актуализации образовательных программ, с учетом профессиональных стандартов, новых технологий и новейших научных достижений, обеспечивающих реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов;

- анализ результатов успеваемости обучающихся и разработка мероприятий по повышению качества обучения; обсуждение вопросов организации самостоятельной работы обучающихся, единых требований и норм оценки знаний обучающихся;

- подготовка, организация и проведение олимпиад по дисциплинам, конкурсам профессионального мастерства.

3.3. Права и обязанности руководителя МО.

3.3.1. Права:

- вносить предложения о поощрении и взыскании членов МО;
- утверждать экзаменационные билеты, задания, варианты контрольных работ;
- посещать и анализировать занятия членов МО и других членов педагогического коллектива.

3.3.2. Обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой МО;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов МО;
- организовывать контроль ведения преподавателями необходимой документации, качества проводимых занятий;
- контролировать состояние основных показателей учебной деятельности и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам МО;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений МО и педагогического совета;
- организовывать работу по формированию состава экзаменационных комиссий, в том числе государственных и вступительных.
- вести учет и представлять отчеты о работе МО.

3.4. Руководитель МО подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе в части относимой к преподавательскому контингенту, заместителю директора по учебно-производственной работе в части, относимой к производственной практике и заместителю директора по воспитательной работе в части, относимой к студенческому контингенту.

4. Документация и отчетность

4.1. Методическое объединение в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности МО;
- протоколы заседаний, отчеты и другие документы, отражающие деятельность МО.
- другая необходимая документация по решению МО и распоряжению администрации.