

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «Западновинский
технологический колледж им. И.А.Ковалева»

А. И. Ковалёв

« 31 » 08 2021 г.



Рассмотрено на педагогическом совете « 31 » 08 2021 г.
Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении преподавателей и мастеров производственного обучения

Общие положения.

Настоящее положение о методическом объединении преподавателей и мастеров производственного обучения ГБПОУ «Западновинский технологический колледж им. И.А.Ковалева» (далее Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.1. Методическое объединение преподавателей и мастеров производственного обучения - структурное подразделение методической системы колледжа (далее МО)

1.2. Цель создания МО - совершенствование профессионального мастерства педагогических кадров.

1.3. Деятельность МО регламентируется нормативно-правовыми документами Колледжа.

1.4. Состав МО утверждается ежегодно директором Колледжа

II. Содержание деятельности МО.

2.1. Организует изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.

2.2. Анализирует результаты образовательного процесса (выполнение учебных программ, результативность обучения).

2.3. Проводит диагностику затруднений педагога с целью оказания методической помощи.

2.4. Организует работу над методической темой Колледжа, способствует самообразованию педагогов.

2.5. Содействует освоению нового содержания образования, новых педагогических технологий.

2.6. Ведёт целенаправленную работу по совершенствованию методики преподавания.

2.7. Организует взаимопосещение уроков по предметной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.

2.8. Организует открытые уроки по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету.

2.9. Проводит отчёты о профессиональном самообразовании, работе на курсах повышения квалификации.

2.10. Изучает и обобщает передовой педагогический опыт, организует работу по подготовке их к аттестации.

- рассмотрение рабочих программ, 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;
- подготовка и проведение предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства;
- обеспечение наставничества в рамках 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 МО;
- участвует в разработке нормативной документации и методических рекомендаций, в оценке методической работы преподавателей, деятельности заведующих учебными кабинетами (лабораториями);

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.

6.3 Заседания МО проводятся не реже одного раза в месяц. Все заседания протоколируются.

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

6.5 Решения МО принимаются простым большинством голосов. В спорных вопросах голос председателя считается решающим.

6.6 МО ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- а) план работы;
- б) протоколы заседаний

Необходимость ведения иной документации определяется МО самостоятельно.

- 2.11. Оказывает теоретическую и практическую помощь молодым и начинающим педагогам.
- 2.12. Содействует экспериментальной, исследовательской деятельности.
- 2.13. Проводит первоначальную экспертизу авторских и авторизованных программ.
- 2.14. Вносит предложения по формированию вариативной части учебного плана, изменению структуры учебных курсов.
- 2.15. Осуществляет выработку единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предмету.
- 2.16. Участвует в разработке заданий для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 2.17. Согласует аттестационный материал для процедуры входного контроля, промежуточного контроля, аттестационный материал для проведения итоговой аттестации в выпускных группах.
- 2.18. Содействует активизации внеурочной образовательной деятельности обучающихся (семинары, конференции, конкурсы, предметные недели и т.д.)

III. Права членов МО образовательного учреждения.

МО имеет право:

- 3.1. Вносить предложения администрации по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, проведению занятий предметных кружков.
- 3.2. Самостоятельно выбирать систему промежуточной аттестации обучающихся, определять критерии оценки.
- 3.4. Вносить предложения о поощрении педагогов и обучающихся.
- 3.5. Любой педагог имеет право добровольного вхождения в МО и выхода из него.

IV. 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, мастеров п/о связанных с профессией или специальностью.
- 4.3. Численность членов МО должна быть не менее 5 человек.
- 4.4. Перечень МО, их председатели и персональный состав утверждается приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

V. Обязанности членов МО.

Каждый педагог, являясь членом МО, обязан:

- 5.1. Участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и т.д.
- 5.2. Стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.
- 5.3. Знать тенденции развития методики преподавания предмета, обновления содержания образования.
- 5.4. Владеть основами самоанализа педагогической деятельности

VI. Организация работы методического объединения

- 6.1. Руководство МО осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора из числа наиболее опытных педагогов.
- 6.2. Основными направлениями деятельности председателя МО являются:
- составление плана работы МО;
 - организация работы МО в соответствии с утвержденным планом;