

Министерство образования Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Государственный агротехнический колледж» с. Московское

Директор ГБПОУ ГАК с. Московское

УТВЕРЖДАЮ

А.Ш. Вайкок

Приказ № 742

от «15» 05 2018г.

**Положение  
о методическом объединении колледжа**

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению  
на заседании педагогического совета  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_

с. Московское  
2018 год

## **1. Общие положения**

1.1 Методическое объединение является структурным подразделением методической службы колледжа, осуществляющим воспитательно-образовательную, методическую, опытно-экспериментальную и внеклассную работу, повышение деловой квалификации педагогических кадров, обобщение и систематизацию педагогического опыта в филиалах колледжа.

1.2 Методическое объединение организуется из преподавателей и мастеров производственного обучения филиала, осуществляющих подготовку по реализуемым профессиям.

1.3 Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются ежегодным приказом директора колледжа.

1.4 Методические объединения создаются на учебный год. Персональный состав методического объединения устанавливается приказом директора колледжа.

1.5 Руководство методическим объединением осуществляет педагог, назначенный приказом директора из числа опытных, подготовленных педагогических работников, которому производится доплата в установленном порядке.

1.6 Методическое объединение ежемесячно проводит свои заседания в соответствии с утвержденным директором графиком.

1.7 Общее руководство работой всех методических объединений осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе.

## **2. Содержание деятельности методического объединения колледжа**

2.1. Систематическое информирование членов методического объединения о нормативно-правовых актах всех уровней в области профессионального образования.

2.2. Разработка программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.3. Разработка, создание и совершенствование учебно-методических и программно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей; выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, мастерских, лабораторий и учебных цехов.

2.4. Организация максимально эффективного воспитательно-образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

2.5. Участие в работе по изучению и анализу рынка труда. Внесение предложений по изменениям в профиле подготовки обучающихся.

2.6. Содействие на основе индивидуализации обучения личностно-ориентированному обучению, подготовке высококвалифицированных рабочих, конкурентоспособных на рынке труда, приспособленных к современным экономическим условиям.

2.7. Повышение педагогической и профессиональной квалификации членов объединения, оказание методической помощи в подготовке и проведении учебных занятий и внеклассных мероприятий, в том числе открытых и показательных.

2.8. Организация взаимопосещений, самообразования и индивидуальной методической работы.

2.9. Организация открытых уроков и показательных внеклассных мероприятий, их анализа и оценки.

2.10. Организация самостоятельной работы обучающихся.

2.11. Изучение, анализ и оценка процедуры и результатов контроля. Разработка и реализация мер по улучшению результатов промежуточных и итоговых аттестаций.

2.12. Организация и осуществление внеурочной воспитательной работы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям: конкурсов, олимпиад, смотров, кружков, предметных недель.

2.13. Изучение, анализ, отбор и внедрение в образовательный процесс эффективных образовательных и воспитательных технологий, методов и методик, достижений науки и практики.

2.14. Подготовка пособий, материалов и средств обучения и контроля.

### **3. Порядок работы и документация методического объединения**

3.1. Работа методического объединения организуется в соответствии с планом, который должен отражать следующие разделы:

- Работа с нормативными документами (изучение и разработка);
- Знакомство с передовым опытом и его внедрение (открытые уроки, показательные внеклассные мероприятия, подготовка рефератов, докладов, методических разработок и указаний, подготовка и проведение выставок, семинаров, конкурсов);
- Подготовка и проведение предметных недель и недель профессий;
- Разработка УМК учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- Подготовка и проведение «круглых столов», конференций, семинаров, конкурсов и олимпиад;
- Организация внеклассной работы по учебным дисциплинам и профессиям;
- Организация взаимопосещений.

3.2 Методическое объединение имеет следующее документационное сопровождение своей работы:

- Банк данных о членах МО;
- Ежегодный отчет работы за предыдущий учебный год;
- План работы МО на текущий учебный год;
- Сведения о темах индивидуальной методической работы членов МО;
- Протоколы заседаний, оформленные в соответствии с требованиями.

3.3 Протоколируется каждое заседание МО. Протокол должен содержать: порядковый номер и дату проведения заседания; общее число членов МО и количество участвующих в заседании; фамилии и должности приглашенных; повестку дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; полностью принятые по каждому пункту повестки дня решения и итоги голосования по ним.

#### **4. Права и обязанности руководителя методического объединения колледжа**

4.1. Руководитель методического объединения колледжа имеет право:

- вносить предложения о поощрении и взыскании членов МО;
- выносить на рассмотрение членов МО для их одобрения материалы учебно-методического обеспечения (УМО) и программно-методического обеспечения (ПМО) практики, учебных дисциплин и профессиональных модулей; экзаменационные материалы; тематику дипломных работ, курсовых работ, письменных экзаменационных работ; тематику индивидуальных исследовательских проектов;
- посещать и анализировать учебные занятия и внеклассные мероприятия, проводимые членами П(Ц)К/МО и другими педагогическими работниками колледжа.

4.2. Руководитель методического объединения колледжа обязан:

- планировать, организовывать, анализировать деятельность МО и непосредственно руководить ею;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт членов МО;
- осуществлять контроль качества проводимых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- контролировать состояние основных показателей образовательного процесса и принимать меры по обеспечению их положительной динамики по дисциплинам, циклам, профессиям и специальностям;

- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений МО, педагогического и методического советов в компетенции конкретного подразделения;
- контролировать ход реализации планов индивидуальной методической работы членов МО;
- вести учет и составлять отчеты о работе подразделения ежемесячно;
- контролировать выполнение графика взаимопосещений уроков и внеклассных мероприятий.