

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ТРАНСПОРТА»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета учреждения  
25 декабря 2012 г.  
Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ  
Директор техникума  
И.М. Митрохин  
28 декабря 2012 г.  
присказание № 395

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ**

Орёл 2015

ЛА № 53

## **1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение (далее – МО) является функциональным подразделением в структуре техникума, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин /профессиональных модулей, а так же мастеров производственного обучения данного профиля.

1.2. Общее руководство деятельностью МО осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – методист техникума и председатель МО.

1.3. МО формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников техникума, в том числе, по совместительству и другим формам внештатной работы, может также представлять работодателя.

1.4. Перечень МО, их председатели и списочный состав преподавателей и мастеров производственного обучения, входящих в МО, утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

1.5. Педагогический работник может быть включен только в одно МО. При необходимости он может участвовать в работе другого объединения, не являясь ее списочным членом.

1.6. В своей деятельности МО руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464,

- Уставом техникума;

- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее -ФГОС СПО);

- организационными, распорядительными и нормативными документами техникума;

## **2. Цель и задачи МО.**

2.1. Целью МО является планирование и координация работ по совершенствованию качества учебного процесса в техникуме и повышению конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

2.2. Основными задачами МО являются:

– учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебного процесса в рамках реализации ОПОП СПО по профессиям и специальностям;

– разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины и оценке компетенций обучающихся и рассмотрение ФОС;

– совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;

- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним и начальным профессиональным образованием;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности или профессии, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

### **3. Функции МО.**

#### 3.1. Подготовка ОПОП ППКРС И ППССЗ включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельной работы обучающимися;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лабораторных работ и практических занятий;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- календарно-тематический план.

#### 3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка фонда контрольно-оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

3.4. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы МО, индивидуальных планов работы преподавателей.

3.5. Привлечение педагогических работников и обучающихся техникума к участию в научно-исследовательской и творческой деятельности на различных уровнях.

### **4. Состав и процедура формирования МО.**

4.1. Утверждение состава МО осуществляется приказом директора техникума ежегодно в начале учебного года.

4.2. Председатель МО назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников техникума.

4.3. При МО могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы в техникуме.

### **5. Порядок работы МО**

5.1. Заседания МО проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.2. На председателя МО возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы объединения;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по разработке учебных дисциплин/профессиональных модулей;

- руководство работой по подготовке фонда оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами МО;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами МО;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов МО.

5.3. Решения МО принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений МО и приказов директора. При несогласии председателя МО с решением его членов окончательное решение принимается на заседании Методического совета.

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

5.5. Члены МО обязаны:

- посещать заседания МО, принимать активное участие в его работе;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые комиссией решения.

## **6. Документация и отчетность**

6.1. Каждая МО должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность МО;
- цели и политика руководства техникума в области качества;
- план работы МО на учебный год с анализом;
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
- протоколы заседаний МО, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе МО за учебный год и др.