

	Министерство образования Московской области	
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «МОЖАЙСКИЙ ТЕХНИКУМ»	
	Система менеджмента качества Положение о методических объединениях в ГБПОУ МО «Можайский техникум»	

Рассмотрено:
на заседании
Педагогического совета
(протокол № 2
от 09.10.2025 г.)

на заседании
Совета ГБПОУ МО
«Можайский техникум»
(протокол № 1
от 23.09.2025 г.)

Утверждено приказом и.о.директора
ГБПОУ МО «Можайский техникум»
№ 01-01/455 от 17.10.2025 г.
И.о. директора ГБПОУ МО
«Можайский техникум»
А.С. Триполитова

ПОЛОЖЕНИЕ
О методических объединениях в ГБПОУ МО
«Можайский техникум»

г. Можайск, 2025

Оглавление

1. Область применения
2. Нормативные ссылки
3. Термины, сокращения
4. Общие положения
5. Состав и порядок работы методического объединения
6. Основные направления деятельности методического объединения
7. Обязанности и права руководителя и членов методического объединения
8. Заключительные положения

1. Область применения

1.1. Настоящее положение о методических объединениях государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Можайский техникум» (далее – Положение) регламентирует состав и порядок работы методических объединений, основные направления деятельности методических объединений, обязанности и права руководителя и членов методических объединений ГБПОУ МО «Можайский техникум».

2. Нормативные ссылки

2.1. Положение разработано в соответствии с:

2.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.2. Уставом ГБПОУ МО «Можайский техникум» (далее – техникум).

3. Термины, сокращения

МО – методическое объединение (структурное подразделение методической службы техникума, объединяющее педагогических работников по учебным предметам и дисциплинам либо направлениям деятельности).

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4. Общие положения

4.1. МО создаются в целях:

~ совершенствования учебно-программного обеспечения реализуемых в техникуме ОПОП;

~ оказания методической помощи педагогическим работникам в обеспечении требований ФГОС к уровню подготовки обучающихся;

~ совершенствованию педагогического и методического мастерства педагогических работников;

~ организации взаимопомощи среди педагогических работников в обеспечении современных требований к обучению и воспитанию обучающихся;

~ объединения усилий в реализации творческих инициатив педагогических работников, во внедрении новых педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки выпускников;

~ оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации ФГОС в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессиям и специальностям среднего профессионального образования;

~ повышения профессионального уровня педагогических работников;

~ реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием и конкурентоспособности их на рынке труда.

4.2. Методические объединения строят свою работу на принципах гласности с учетом интересов членов педагогического коллектива и обучающихся.

5. Состав и порядок работы методических объединений

5.1. МО в своей работе руководствуются ФГОС СПО, Уставом техникума, локальными нормативными актами техникума, настоящим Положением.

5.2. МО формируются из числа штатных преподавателей и мастеров производственного обучения техникума. Педагогический работник может быть включен только в одно МО. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другого МО, не являясь ее членом.

5.3. Руководитель и члены МО утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

5.4. Общее руководство работой МО осуществляет заместитель директора по учебной работе.

5.5. Непосредственное руководство работой МО осуществляет руководитель МО, назначаемый директором техникума из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данном МО. Работа по выполнению обязанностей руководителя МО подлежит дополнительной оплате согласно нормативному локальному акту техникума.

5.6. Руководитель МО является членом методического совета техникума.

5.7. Работа МО проводится по плану, согласованному с

заместителем директора по учебной работе и принятому на первом заседании Методического совета, на каждый учебный год.

5.8. Содержание работы МО определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед техникумом.

5.9. Заседания МО проводятся не реже двух раз в полугодие.

5.10. Заседания МО оформляются протоколом, подписываемым руководителем МО. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

5.11. Решения МО принимаются простым большинством голосов. При несогласии руководителя МО с решением членов МО окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

5.12. Совместные заседания МО оговариваются в планах работы МО и оформляются совместным протоколом.

6. Основные направления деятельности методического объединения

Основными направлениями деятельности МО являются:

6.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение ОПОП, реализуемых техникумом (разработка учебных планов и рабочих программ по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям, программ учебной и производственной практик, тематики и содержания курсовых и дипломных работ, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий и рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных предметов, дисциплин и модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых и дипломных работ, организации самостоятельной работы обучающихся, созданию контрольно- оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации).

6.2. Составление и рассмотрение заявок на приобретение основной и дополнительной учебной и учебно-справочной литературы для реализации ОПОП.

6.3. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые курсы, в том

числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, исходя из конкретных целей образовательного процесса в техникуме.

6.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников техникума (соблюдение формы и условий проведения аттестации, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки качества подготовки выпускников на аттестационных испытаниях).

6.5. Работа над единой методической темой техникума. Совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения, внесение предложений по аттестации и повышению квалификации преподавателей, входящих в состав методических объединений, диагностика профессиональных дефицитов и потребностей педагогических работников МО.

6.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещений учебных занятий.

6.7. Организация учебно-исследовательской работы обучающихся, художественного и технического творчества обучающихся, кружковой деятельности в рамках МО.

6.8. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, рассмотрение и обсуждение плана работы методического объединения, других материалов, относящихся к компетенции методического объединения.

7. Обязанности и права руководителя и членов методического объединения

7.1. На руководителя МО возлагаются следующие обязанности:

- ~ планировать, организовывать и непосредственно руководить работой МО;
- ~ организовывать и руководить работой по разработке рабочих программ учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, участвовать в разработке учебных планов, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации,

отвечающих требованиям ФГОС;

~ организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;

~ организовывать контроль качества проводимых занятий;
~ руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и других мероприятий техникума;

~ изучать, обобщать и распространять опыт работы членов МО;
~ контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам МО;

~ организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений МО, методического и педагогического советов;

~ вести учет и представлять отчеты о работе МО;
~ нести персональную ответственность за качество разработанных методических материалов, представлять к поощрению членов МО.

7.2. Руководитель МО имеет право:

~ вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов МО;

~ посещать и анализировать занятия членов МО и других членов педагогического коллектива;

~ распределять обязанности и поручения между членами МО;

~ вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

7.3. Преподаватели, мастера производственного обучения - члены МО обязаны:

~ посещать заседания МО;

~ принимать активное участие в работе МО;

~ выступать с педагогической инициативой;

~ вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

~ выполнять принятые МО решения и поручения руководителя МО.

7.4. Преподаватель, мастер производственного обучения, входящий в состав МО, имеет

право:

~ выступать с педагогической инициативой;

~ самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных

занятий, средства и методы обучения и воспитания;

- ~ использовать инновационные методики преподавания;
- ~ вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов МО.

8. Документация методического объединения

8.1. Документация МО включает в себя:

8.1.1. План работы МО по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

8.1.2. Протоколы заседаний МО согласно приложению 2 к настоящему Положению.

8.1.3. Отчет о работе МО за 1 полугодие и учебный год согласно приложению 3 к настоящему Положению.

8.2. План работы МО формируется на первом заседании МО в начале учебного года и предоставляется в электронном виде на согласование заместителю директора по учебной работе до первого заседания Методического совета. План работы МО принимается на первом методическом совете в начале учебного года.

8.3. План работы МО на текущий учебный год формируется с учетом:

- ~ единого плана работы техникума (по направлениям);
- ~ плана работы педагогического совета;
- ~ плана внутреннего контроля;
- ~ анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- ~ единой методической темы техникума, а также задачами, которые решает МО, приоритетных направлений работы.

8.4. План работы МО включает:

8.4.1. Пояснительную записку (цель, задачи работы МО, единую методическую тему техникума);

8.4.2. Состав методического объединения;

8.4.3. План работы методического объединения.

8.5. Все заседания МО протоколируются. Протоколы ведутся в электронном виде в 1С: Колледж. Протоколы заседаний в 1С: Колледж оформляются не позднее 3 рабочих дней с момента проведения заседания МО. Печатные, подписанные протоколы заседаний хранятся у руководителя МО, копии печатных, подписанных протоколов заседаний по требованию предоставляются старшему методисту, заместителю директора по учебной работе или директору колледжа.

8.6. Оценка эффективности деятельности МО проводится по итогам учебного года.

8.7. Отчет о работе МО в электронном виде представляется старшему методисту два раза в год: за 1 полугодие - в срок до 20 января текущего учебного года, за учебный год - в срок до 10 июня текущего учебного года.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до его отмены.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.