

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СМГК»
_____ Л.К. Касимова
Приказ № 140-1/01-05 од
от 03.04.2023г.

**Положение
о методическом объединении преподавателей,
реализующих образовательную программу**

Принято
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 165 от 31.03.2023г.

г.о. Сызрань – 2023г.

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение преподавателей, реализующих образовательную программу (далее - МО) - это объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин (профессиональных модулей), реализующие образовательную программу, создаваемое в целях учебно - методического обеспечения учебных дисциплин (профессиональных модулей) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебно-воспитательный процесс инновационных технологий, создания системы мониторинга учебно-воспитательного процесса, направленной на повышение качества подготовки специалистов.

1.2. МО являются элементами инфраструктуры Методического кабинета.

1.3. МО в своей работе руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в последней редакции), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в последней редакции), иными нормативными документами, Уставом ГБПОУ «СМГК» и настоящим Положением.

1.4. МО может быть создано при наличии двух и более педагогических работников, ведущих обучение по одной или нескольким учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам.

1.5. Преподаватель может быть включен в одно или несколько МО.

1.6. МО создаются на учебный год. Перечень и состав всех МО устанавливаются приказом директора ГБПОУ «СМГК».

1.7. Руководство каждым МО осуществляет его руководитель образовательной программы (далее – ОП), назначенный приказом директора из числа наиболее опытных преподавателей.

1.8. МО ежемесячно проводит свои заседания.

1.9. МО строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Оно вправе разрабатывать и реализовывать мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

1.10. Каждый член, входящий в состав МО, имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, использовать инновационные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своего МО. Преподаватели, 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 МО решения и поручения руководителя ОП.

1.11. Общее руководство работой всеми МО осуществляет заместитель директора по учебно-методической и исследовательской деятельности.

2. Основные направления деятельности МО

2.1. Нормативно-программное, учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, профессиональных модулей в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2 Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, современных педагогических технологий.

2.3 Обеспечение проведения различных видов аттестации обучающихся.

2.4. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим (молодым) преподавателям, входящих в состав МО, в том числе в форме наставничества.

2.5. Изучение, обобщение педагогического опыта, подготовка, проведение и обсуждение открытых занятий, а также организация взаимопосещений.

2.6. Руководство исследовательской, творческой работой обучающихся.

2.8 Рассмотрение и рецензирование учебно-методических материалов.

3. Содержание деятельности МО

3.1. Систематическое информирование преподавателей МО о нормативно-правовых документах в области образования, здравоохранения.

3.2. Разработка рабочих программ в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, с учетом примерных образовательных программ среднего профессионального образования, положений Федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, требований профессиональных стандартов, работодателей.

3.4. Разработка, создание и совершенствование учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

3.5. Повышение педагогического и профессионального мастерства членов МО, оказание помощи начинающим (молодым) педагогическим работникам в подготовке, проведении учебных занятий и внеаудиторных мероприятий.

3.6. Изучение, анализ и оценка процедуры и результатов контроля обучающихся: текущего, тематического, рубежного, промежуточного, итогового контроля. Разработка и реализация мер по улучшению результатов контроля.

3.7. Организация самостоятельной работы обучающихся в рамках

изучаемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

3.8. Организация и осуществление внеаудиторной работы.

3.9. Изучение, анализ, отбор и внедрение в образовательный процесс педагогических технологий, методов, достижений передового педагогического опыта, достижений науки и техники.

3.13. Подготовка современных учебно-методических материалов, подготовка их к тиражированию.

3.14. Участие в исследовательской и инновационной работе.

4. Компетенция руководителя ОП

4.1. Руководитель ОП назначается директором ГБПОУ «СМГК».

4.2. Руководитель ОП является членом Методического совета ГБПОУ «СМГК».

4.3. Руководитель ОП осуществляет следующие функции:

- планирование, организация и непосредственное руководство работой МО;

- осуществление контроля за работой преподавателей МО;

- контроль за ведением необходимой документации.

4.4. На руководителя ОП возлагается:

- ведение делопроизводства, организация, проведение и протоколирование заседаний МО;

- составление плана и отчета о работе МО;

- рассмотрение планов работы преподавателей МО;

- организация и руководство деятельностью преподавателей МО по нормативно-программному и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса;

- контроль за разработкой фондов оценочных средств;

- контроль за качеством учебных занятий преподавателей МО;

- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;

- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию МО.

4.5. Права руководителя ОП:

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

- рассматривать фонды оценочных средств;

- посещать и анализировать занятия преподавателей МО.

4.6. Обязанности руководителя ОП:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой МО;

- изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей МО;

- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;

- организовывать систематические проверки выполнения принятых

решений МО, Методического и Педагогического советов;
- вести учет и представлять отчеты о работе МО.

5. Документация МО

5.1. Каждое МО ведет следующую документацию:

- ежегодные планы и отчеты о работе МО, преподавателей;
- протоколы заседаний, решения и другие документы, отражающие деятельность МО;
- контрольные экземпляры всей действующей документации.

Необходимость ведения иной документации определяется руководителем ОП самостоятельно.