


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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ «СМГК»

 Н.Г. Бурлова

Приказ № 207-1/01-05 од

от 31.07.2019г.



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

Принято  
на заседании Совета Учреждения  
Протокол № 89 от 31.07.2019 г.

г.о. Сызрань – 2019г.

## 1. Общие положения

1.1. Методическое объединение преподавателей, реализующих образовательную программу (далее - МО) - это объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин (профессиональных модулей), реализующие одну 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 матричного типа 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", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 в последней редакции с изменениями и дополнениями «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», 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, входящий в состав МО, преподаватель 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 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.

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

3.5. Повышение педагогического и профессионального мастерства членов МО, оказание помощи начинающим 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, в том числе с использованием технических средств обучения. 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 документацией.

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.



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью  
*51 мемор* листа (об)

И.о. директора БВЮХ «СМТК» *И.Г. Бурлова*

