

Департамент охраны здоровья населения Кемеровской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«КЕМЕРОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «КОМК»)

ПРИКАЗ

03.09.2019

№ 642

Об утверждении положения

В целях организации и координации деятельности педагогических работников по реализации основных профессиональных образовательных и дополнительных образовательных программ в ГБПОУ «КОМК»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Положение от 01.02.2009 №22 «О методическом объединении (цикловой комиссии) преподавателей» признать недействующим.
2. Утвердить положение «О методическом объединении преподавателей» в соответствии с приложением к настоящему приказу (далее - Положение).
3. Установить срок начала действия Положения со дня вступления в силу настоящего приказа.
4. Секретарю директора (Сталидзановой А.О.) ознакомить с приказом заместителей директора, начальников филиалов, руководителей структурных подразделений и иных ответственных лиц.
5. Начальнику отдела управления инфраструктурой Моторину П.В. обеспечить размещение Положения на официальном сайте колледжа. В подразделе «Документы» - «Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности» раздела «Сведения об образовательной организации».
6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе Шмаль Т.С.

Директор

И.Г. Иванова

Ингула Н.В.

Утверждено приказом
Директора ГБПОУ «КОМК»

№ 644 от 03.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение преподавателей ГБПОУ «Кемеровский областной медицинский колледж» (далее – МОП) является объединением преподавателей ряда учебных дисциплин одного или нескольких смежных учебных циклов, профессиональных модулей, реализующих основные профессиональные образовательные и дополнительные образовательные программы.

1.2. МОП создается в целях совершенствования содержания образования и его учебно-методического обеспечения в соответствии с приоритетными направлениями развития колледжа.

1.3. Основными задачами МОП являются:

- организация и координация деятельности педагогических работников по реализации основных профессиональных образовательных и дополнительных образовательных программ;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- изучение и реализация современных педагогических технологий, методов обучения в образовательном процессе;
- совершенствование педагогической и профессиональной компетентности преподавателей.

1.4. Методические объединения преподавателей создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебно-методической работе (в филиалах начальником филиала).

1.5. Перечень МОП и их персональный состав устанавливается на учебный год приказом директора колледжа (в филиалах начальником филиала).

1.6. Методические объединения подчиняются непосредственно по вопросам учебно-методической деятельности – заместителю директора по учебно-методической работе, по вопросам практического обучения – заместителю директора по практическому обучению, по вопросам воспитания – заместителю директора по воспитательной работе (в филиале заведующему учебной частью).

1.7. Организацию, координацию и методическое сопровождение деятельности МОП осуществляет методический отдел.

1.8. Непосредственное руководство работой МОП осуществляет председатель МОП, назначаемый приказом директора из числа наиболее опытных преподавателей (в филиалах начальником филиала).

1.9. МОП в своей работе руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом колледжа;
- локальными нормативными актами колледжа;
- приказами и распоряжениями директора колледжа.

2. Порядок работы методических объединений преподавателей

2.1. Методическое объединение преподавателей планирует свою работу в соответствии с единой образовательно-методической целью и задачами деятельности колледжа.

2.2. Работа МОП осуществляется в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем МОП, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором колледжа (в составе плана работы колледжа). Отчет о работе МОП заслушивается на заседании научно-методического совета.

2.3. Заседания МОП проводятся ежемесячно с обязательным участием всех членов Методического объединения и оформляются протоколом в установленном порядке.

2.4. Члены МОП обязаны принимать активное участие в его работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в колледже, выполнять принятые МОП решения и поручения руководителя МОП.

2.5. Решения МОП принимаются простым большинством голосов. При несогласии руководителя МОП с решением его членов окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе (в филиале заведующий учебной частью).

2.6. Контроль за деятельностью МОП осуществляет директор колледжа, его заместители по учебно-методической работе, практическому обучению (в филиале заведующий учебной частью) в соответствии с планом работы колледжа и внутриколледжного контроля.

3. Основные направления и содержание деятельности методического объединения

3.1. Основными направлениями деятельности МОП являются:

3.1.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, профессиональных модулей по специальностям, реализуемым в колледже (разработка рабочих программ, контрольно-оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, организации самостоятельной работы обучающихся, тематики и содержания курсовых и дипломных работ, практических занятий, учебно-методических пособий и др.).

3.1.2. Внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО исходя из конкретных целей образовательного процесса, а также предложений по формированию вариативной части ФГОС.

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

3.1.4. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав МОП.

3.1.5. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещений учебных занятий.

3.1.6. Рассмотрение и рецензирование учебно-методической документации, учебных пособий, плакатов, кино- и видеофильмов, электронных учебно-методических комплексов и других средств обучения.

3.1.7. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов/лабораторий, рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, учебно-методических комплексов дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции МОП.

3.1.8. Осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущего контроля, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, государственной итоговой аттестации выпускников).

3.2. На председателя МОП возлагаются следующие обязанности:

3.2.1. Осуществление непосредственного руководства, несение персональной ответственности за выполнение задач, возложенных на подразделение, состояние исполнительской дисциплины.

3.2.2. Ведение документации МОП в соответствии с данным положением.

3.2.3. Подготовка и проведение заседаний, тематических семинаров и других форм методической работы.

3.2.4. Формирование электронной базы учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, портфолио преподавателей.

3.2.5. Организация и осуществление контроля создания учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

3.2.5. Организация рассмотрения и согласования рабочих программ, тематических планов, материалов для проведения промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курируемым данным МОП.

3.2.7. Организация контроля за качеством проводимых членами МОП занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, практических занятий и др.).

3.2.8. Организация контроля за качеством портфолио преподавателей МОП.

3.2.9. Посещение и организация взаимопосещения преподавателями занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию МОП.

4. Права и обязанности методического объединения преподавателей

4.1. Методическое объединение преподавателей имеет право:

4.1.1. Выступать с педагогической инициативой.

4.1.2. Контролировать и анализировать работу членов методического объединения.

4.1.3. Обращаться к администрации колледжа с просьбами и предложениями.

4.1.4. Вносить предложения в план работы, в программу развития Колледжа (филиала), решения научно-методического совета.

4.1.5. Защищать профессиональную честь и достоинство членов методического объединения.

4.1.6. Ходатайствовать перед администрацией Колледжа/Советом колледжа о награждении/поощрении членов методического объединения за активное участие в методической, научно-исследовательской и творческой деятельности.

4.1.7. Рекомендовать преподавателей и обучающихся для участия в конкурсах, соревнованиях, научно-практических конференциях.

4.1.8. Рекомендовать членам методического объединения различные формы повышения квалификации.

4.1.9. Вносить предложения по распределению педагогической нагрузки преподавателей.

4.2. Методическое объединение преподавателей обязано:

4.2.1. Обеспечить качественное учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям подготовки.

4.2.2. Качественно и своевременно выполнять решения научно-методического и педагогических советов, мероприятия плана работы МОП, индивидуального плана-отчета преподавателя, поручения председателя в соответствии с данным положением.

5. Делопроизводство методического объединения преподавателей

5.1. МОП должно иметь следующую документацию:

№ п/п	Наименование	Место хранения	Форма хранения	Сроки предоставления в методический отдел	Срок хранения
1.	План работы МОП на учебный год	МОП Методический отдел	Электронная, печатная Электронная	до 15 июня	4 года
2.	Отчет по работе МОП	МОП Методический отдел	Электронная, печатная Электронная	До 15 января (отчет за I семестр) до 25 июня (отчет за год)	4 года
3.	Индивидуальный план-отчет преподавателя	МОП Методический отдел	Электронная, печатная Электронная	до 15 июня	4 года
4.	Паспорта кабинетов	МОП	Электронная, печатная	-	4 года
5.	Выписки из протоколов заседаний научно-методического совета	МОП Методический отдел	Электронная Электронная	-	5 лет
6.	Протоколы заседаний МОП	МОП	Электронная, печатная	-	5 лет
7.	Портфолио преподавателей	МОП Виртуальный методический кабинет	Электронная Электронная	до 15 сентября до 15 февраля	Постоянно
8.	Чек-листы и анализы посещения занятий в рамках взаимопосещений	МОП Методический	Печатная Электронная	до 10 января	5 лет

		отдел (анализ взаимопосещений)			
9.	Учебно-методическая документация по образовательным программам, реализуемым преподавателями МОП:				
▪	рабочие программы	МОП Методический отдел (виртуальный методический кабинет)	Электронная Электронная	до 15 июня	4 года
▪	тематические планы	МОП Учебная часть	Электронная	до 01 июля (в учебную часть)	4 года
▪	контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации:				
	<i>контрольной работы, зачета, дифференцированного зачета</i>	МОП Методический отдел (виртуальный методический кабинет)	Электронная, печатная Электронная	до 15 июня	4 года
	<i>экзамена, комплексного экзамена, экзамена квалификационного</i>	МОП Методический отдел (виртуальный методический кабинет) Учебная часть	Электронная Электронная Печатная	до 15 июня	4 года
▪	методические рекомендации по самостоятельной работе студентов	МОП Методический отдел (виртуальный методический кабинет)	Электронная, печатная Электронная	до 15 сентября	4 года
▪	методические разработки занятий, включающие контрольно-оценочные средства для текущего контроля успеваемости	МОП Методический отдел	Электронная, печатная Электронная	до 15 сентября	4 года
▪	результаты внутриколледжного контроля, внутренних и внешних аудитов, выполнения корректирующих и предупреждающих действий	МОП	Печатная	-	4 года