

Государственное бюджетное образовательное учреждение
профессионального образования
«Пензенский областной медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. начальника ГБОУ ПО

«Пензенский областной
медицинский колледж»



А.П. Дербенев

« 21 » августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

Пенза, 2021

Государственное бюджетное образовательное учреждение
профессионального образования
«Пензенский областной медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. начальника ГБОУ ПО
«Пензенский областной
медицинский колледж»

_____ А.П. Дербенев
«_____» _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

Пенза, 2021

1. Общие положения

1.1. Положение о методической работе разработано на основании:

- закона «Об образовании» в Российской Федерации 273-ФЗ, от 29 декабря 2012 года,

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" № 464 от 14.06.2013 г.,

- Федеральными Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования: 34.02.01 «Сестринское дело» № 502 от 12 мая 2014г., 31.02.01 «Лечебное дело» №514 от 12 мая 2014 г., 31.02.02 «Акушерское дело» №969 от 11 августа 2014 г.,

- Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования "Пензенский областной медицинский колледж» (далее по тексту - Колледж) № 424 от 12 октября 2011 г.

1.2. Методическая работа в колледже, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

- достижение студентами установленных Федеральным государственным стандартом требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;

- соблюдение требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы;

- оценивание качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы;

- построение воспитательно-образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

- воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и

свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- достижение единства культурного и образовательного пространства;

- построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;

1.3. Методическая работа предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагогических работников, повышение их профессионального мастерства.

1.4. Методическая работа в Колледже является одним из основных видов профессиональной деятельности педагогических работников.

1.5. Участие в методической работе обязательно для всех педагогических работников Колледжа и включается в их должностные обязанности.

2. Цели и задачи методической работы

2.1. Целью методической работы в колледже является развитие кадрового потенциала

как условия, обеспечивающего научно-методическое сопровождение развития содержания профессиональных образовательных программ и новый качественный результат образования.

2.2. Задачи методической работы:

- обеспечение выполнения требований ФГОС по реализуемым специальностям СПО;

- совершенствование методики преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей с внедрением инновационных технологий обучения;

- организация учебно-методического сопровождения учебных дисциплин и профессиональных модулей и других видов учебной деятельности студентов в соответствии с ФГОС;

- создание инструментов контроля за уровнем обученности и воспитанности обучающихся;

- создание единого информационного пространства по учебно-методической документации;
- создание программно-методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской и других видов творческой деятельности;
- обеспечение проведения диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствовать организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

2.3. Основными направлениями методической работы являются:

- аналитическая деятельность;
- нормативное, учебно-программное, учебно-методическое, информационное обеспечение;
- повышение квалификации педагогических работников;
- аттестация педагогических работников;
- консультативная деятельность.

3. Структура и организация деятельности

3.1. Общее руководство методической работы в Колледже осуществляет заместитель начальника по учебной работе.

Непосредственным организатором методической работы в педагогическом коллективе

является старший методист.

3.2. Координирующим органом методической работы в Колледже является Методический совет.

Руководит деятельностью методического совета заместитель начальника по

учебной работе.

Методический совет рассматривает рекомендации и предложения по наиболее важным вопросам совершенствования содержания и методики обучения, повышения эффективности и качества учебно- воспитательного процесса, внедрения передового опыта обучения и воспитания.

3.3. Текущую методическую работу осуществляют в течение учебного года методический кабинет и цикловые методические комиссии - (далее ЦМК).

3.4. Участие в методической работе всех преподавателей, классных руководителей,

председателей ЦМК, методиста и других педагогических работников Колледжа является обязательным и входит в их должностные обязанности.

3.5. Основные направления методической работы определяют педагогический и методический советы Колледжа.

4 .Формы и виды методической работы

4.1 Реализация основных направлений методической работы в колледже осуществляется через коллективные, групповые и индивидуальные формы работы

В свою очередь каждая из этих форм делится на учебно-методическую и научно- методическую работу.

4.2. Виды учебно-методической работы преподавателя:

4.2.1.Создание учебно-программного блока:

- составление (коррекция) рабочих программ учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей), рабочих программ учебной и производственной практик, рабочих программ квалификационной практики, календарно-тематических планов и распределения учебных часов по формам занятий;

- составление (коррекция) программ промежуточной аттестации, квалификационных экзаменов и государственной итоговой аттестации.

4.2.2. Создание учебно-методического блока:

-составление технологических карт занятий, обеспечение их контролируемыми и дидактическими материалами;

-составление (коррекция) учебно-методических комплексов, методических разработок комбинированных уроков, лекционных, семинарских и практических занятий для преподавателей;

-разработка и составление мультимедийных презентаций занятий (лекционных, практических, семинарских, комбинированных).

-составление (коррекция) учебно-методических пособий для студентов и преподавателей, в том числе сборников: тестов, задач, текстов, творческих заданий и т. п.;

4.2.3. Учебно-методическая работа является обязательной для каждого преподавателя независимо от учебной нагрузки, так как каждое проводимое занятие должно быть методически оснащено.

4.2.3.1 Обязательный минимум методической обеспеченности аудиторного занятия включает в себя:

-рабочую программу учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля);

-распределение часов по формам занятий;

- конспект лекции - для лекционного занятия;

- контролирующие и дидактические материалы - для комбинированного урока, семинарского или практического занятия.

4.2.3.2. Преподаватели со стажем работы в колледже до трёх лет, не имеющие квалификационной категории, должны составлять технологическую карту занятия (при отсутствии учебно-методического комплекса по теме или методической разработки занятия).

4.2.3.3. Оптимальный уровень методической обеспеченности аудиторного занятия включает в себя:

- рабочую программу учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля);
- учебно-методический комплекс (занятия, темы, раздела);
- мультимедийную презентацию занятия;
- учебно-методические пособия для студентов и преподавателей, методические пособия и рекомендации для студентов (различного типа).

4.2.3.4. При наличии учебно-методического комплекса (методической разработки занятия) составление технологической карты занятия не требуется.

4.2.3.5. Разработка учебно-программных и учебно-методических материалов для проведения занятия является составной частью подготовки преподавателя к занятию и входит в оплату педагогического часа. Все разработанные методические материалы хранятся у преподавателя.

4.3. Виды научно-методической работы преподавателя:

- составление методических пособий (рекомендаций) для преподавателей;
- подготовка методических разработок открытых занятий, олимпиад, конкурсов, конференций, внеаудиторных мероприятий по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) и т.п.;
- подготовка методических материалов (в том числе мультимедийных) к проведению олимпиад, конкурсов, конференций, внеаудиторных мероприятий по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) и т.п.;
- руководство курсовыми и дипломными работами, внеаудиторной учебно-исследовательской работой студентов и подготовка студентов к выступлениям на конференциях различного уровня;
- подготовка выступлений (в том числе мультимедийных презентаций докладов) на педагогическом и методическом советах, педагогических конференциях и семинарах (в колледже, в городе, в области), обобщение педагогического и методического опыта.

5. **Компетенция и обязанности участников методической работы**

5.1. Компетенция участников методической работы

5.1.1. Преподаватели, классные руководители:

- участвуют в работе ЦМК;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам;
- участвуют в методической работе колледжа, города.

5.1.2. Председатели цикловых методических комиссий:

- организуют, планируют деятельность ЦМК;
- обеспечивают эффективную работу ЦМК, распределяют задания среди участников методической деятельности;
- руководят разработкой методических идеи, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными преподавателями;
- анализируют деятельность ЦМК;
- руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогов колледжа;
- участвуют в экспертной оценке деятельности педагогов в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег.

5.1.3. Администрация колледжа:

- разрабатывает вместе с участниками методической работы задания и методические

материалы;

- координирует деятельность ЦМК и методических мероприятий;
- анализирует и контролирует эффективность деятельности ЦМК;
- поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

-5.1.4. Старший методист:

- проводит консультации с молодыми преподавателями;
- оказывает методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации педагогов, методических мероприятий колледжа;

5.2. Обязанности участников методической работы.

5.2.1. Преподаватели и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки (не менее одного в течение 5 лет), внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания ЦМК;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения, способы обучения;
- участвовать в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять банк методических материалов (обязательная нормативно-учебная документация, методические разработки, пособия теоретических и практических занятий, внеаудиторных мероприятий, различные контролирующие материалы);
- заниматься самообразованием.

5.2.2. Председатели ЦМК обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах (индивидуальных, групповых);
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков;
- анализировать методическую работу отдельных преподавателей и ЦМК в целом;
- обобщать опыт работы преподавателей ЦМК.
- оказывать консультативно-методическую помощь молодым преподавателям.

5.2.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы ЦМК;
- оказывать всестороннюю помощь председателям ЦМК;

5.2.4. Старший методист обязан:

- оказывать консультативную методическую помощь педагогам разного уровня с целью их профессиональной адаптации;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов.

6. Документация

6.1. Методическая работа оформляется документально в форме:

- Планов, отчетов методической работы.
- Протоколов заседаний методических советов.
- Планов, отчетов работы ЦМК.
- Методических материалов преподавателей (не менее 2-х в год для каждого преподавателя).

