



БУ «Сургутский
медицинский колледж»

Департамент образования и молодежной политики
Ханты – Мансийского автономного округа - Югры

**Бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«СУРГУТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

Протокол № 03
от « 03 » 12 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ «Сургутский
медицинский колледж»

Т. П. Прохорова

2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

ПЛ. СМК 7.2.1-04-2015

Версия 03

Дата введения: 01.12.2015 г.

г. Сургут

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Методист	Н.В. Немченко	<i>Н.В. Немченко</i>
Проверил	Заместитель директора по УР	И.А. Ситникова	<i>И.А. Ситникова</i>
Согласовал	Юрисконсульт	А.А. Полухина	<i>А.А. Полухина</i>
Согласовал	Руководитель СК	Н.В. Немченко	<i>Н.В. Немченко</i>
Версия 03			Стр.1 из 7

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи методической работы.....	3
3. Структура и организация деятельности.....	4
4. Компетенция и обязанности участников методической работы.....	5
5. Документация.....	6
3. Лист рассылки	7
4. Лист регистрации изменений	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.7 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральными Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; организационными, распорядительными и нормативными документами Колледжа.

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;
- 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 учебно-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, учебно-исследовательское;
- повышение квалификации педагогических работников;
- аттестация педагогических работников;
- консультативная деятельность.

3. Структура и организация деятельности

3.1. Общее руководство методической работы в Колледже осуществляет заместитель директора по учебной работе. Непосредственным организаторам методической работы в педагогическом коллективе является методист.

3.2. Координирующим органом методической работы в Колледже является Методический совет. Состав Методического совета утверждается ежегодно приказом директора, дополняется и пересматривается по мере необходимости. Руководит деятельностью Методического совета заместитель директора 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 методические объединения (далее МО).

3.4. Участие в методической работе всех преподавателей, председателей МО, методиста, и других педагогических работников Колледжа является обязательным.

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

3.6. В Колледже проводится коллективная и индивидуальная методическая работа.

4. Компетенция и обязанности участников методической работы

4.1. Компетенция участников методической работы

4.1.1. Преподаватели:

- участвуют в работе МО;
- 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.

4.1.2. Председатели методических объединений:

- организуют, планируют деятельность МО;
- обеспечивают эффективную работу МО, распределяют задания среди участников методической деятельности;
- руководят разработкой методических идеи, методик, программ, технологии и ведут консультативную работу с отдельными преподавателями;
- анализируют деятельность МО;
- участвуют в работе 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.

4.1.3. Методист:

- разрабатывает вместе с участниками методической работы задания и методические материалы;
- проводит консультации с молодыми специалистами, преподавателями;
- оказывает методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации педагогов, методических мероприятий колледжа;
- читает лекции, проводит семинары и другие формы обучения с педагогами.

4.1.4. Администрация Колледжа (директор, заместитель директора, заведующий отделением):

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

4.2. Обязанности участников методической работы

4.2.1. Преподаватели обязаны:

- проводить открытые уроки (не менее одного в учебный год для преподавателей первой и высшей квалификационной категории), внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания МО;

- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения, способы обучения;
- участвовать в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять банк методических материалов не реже одного раза в год (обязательная нормативно-учебная документация, методические разработки, пособия, теоретических и практических занятий, внеаудиторных мероприятий, различные контролирующие материалы.);
- заниматься самообразованием.

4.2.2. Председатели МО 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 МО в целом;
- обобщать опыт работы преподавателей МО;
- оказывать консультативно-методическую помощь молодым преподавателям.

4.2.4. Методист обязан:

- оказывать консультативную методическую помощь педагогам разного уровня с целью их профессиональной адаптации, обучению педагогическому проектированию и формированию индивидуального стиля педагогического поведения;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;
- проводить лекции и организовывать тематические заседания на базе колледжа;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов.

5. Документация

5.1. Методическая работа оформляется документально в форме:

- Планов, отчетов, анализов методической работы;
- Протоколов заседаний методических советов;
- Планов, отчетов работы МО;
- Методических материалов преподавателей (не менее 1-го в год для каждого преподавателя);

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

6. Лист рассылки

Наименование должности получателя документа	Ф.И.О. получателя документа	Дата получения документа	№ копии	Подпись получателя документа
1	2	3	4	5
Председатель МО специальности Сестринское дело	Девяткова Г.Н.			
Председатель МО специальности Лечебное дело	Джантурина Ж.М.			
Председатель МО специальности Акушерское дело	Беляева Е.А.			
Председатель МО ОГСЭ	Урванцева В.К.			
Председатель МО Общепрофессиональных дисциплин	Филатова Л.П.			
Председатель МО ГИА и научной работы	Ракшина Н.С.			

7. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------