

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Ухтинский медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО на заседании
педагогического совета
« 27 » февраля 2020г.
Протокол № 9
от « 27 » февраля 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ
«Ухтинский медицинский колледж»
А.В. Данильченко
« 27 » февраля 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ,
МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ И МЕТОДИЧЕСКОМ
КАБИНЕТЕ**

Ухта, 2019

1. Общие положения

1.1. Положение о методической работе, методическом совете и методическом кабинете Государственного профессионального образовательного учреждения «Ухтинский медицинский колледж» (далее – Положение) регулирует деятельность методического совета, работу методиста и методического кабинета Государственного профессионального образовательного учреждения «Ухтинский медицинский колледж».

1.2. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.01 Лечебное дело, с Уставом колледжа.

1.3. Методическая работа - это целостная, основанная на достижениях науки, педагогического опыта и на конкретном анализе образовательного процесса система взаимосвязанных мер, действий и практических мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и компетентности всех субъектов образования.

1.4. Методический совет - коллективный общественный орган по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса, объединяющего руководителей цикловых методических комиссий, руководителей структурных подразделений.

1.5. Методическая работа является постоянной и неотъемлемой частью педагогической деятельности преподавателей колледжа. Участие в методической работе обязательно для всех педагогических работников колледжа и включается в их должностные обязанности.

2. Цели и задачи методической работы

2.1. Основная цель методической работы: повышение качества подготовки квалифицированных кадров по специальностям среднего профессионального образования и оптимизация содержания и организации учебного процесса в соответствии с профессиональными образовательными программами и потребностями области и региона.

2.2. Основные задачи методической работы:

- обеспечение выполнения требований Федерального Государственного образовательного стандарта по специальностям;

- создание и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;

- обучение студентов методам творческой деятельности, навыкам самостоятельной работы;

- развитие у студентов инициативы и ответственности в профессиональной деятельности;

- активное использование информационных технологий при проведении занятий;

- совершенствование работы по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта по вопросам образовательных технологий и качества подготовки студентов;

- повышение квалификации педагогических работников, развитие педагогического творчества.

3. Структура и организация методической работы

3.1. Общее руководство методической работой в колледже осуществляет директор.

3.2. Руководство методической работой осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.3. Непосредственным организатором методической работы в педагогическом коллективе является методист.

3.4. Координирующим органом методической работы в колледже является Методический Совет.

3.5. Методический Совет координирует деятельность цикловых методических комиссий.

3.6. Для осуществления информационно-консультативной деятельности методиста, накопления и хранения информационно-методического фонда в соответствии с перечнем кабинетов в ФГОС по специальностям в колледже организован методический кабинет

3.7. Методическая работа планируется ежегодно и осуществляется в соответствии с выбранными направлениями. План методической работы колледжа составляется методистом на основании анализа методической работы педагогического коллектива. Планы (до 1 сентября) и отчёты (до 30 июня) методической работы рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий и методического совета колледжа, согласуются с методистом и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4. Цель и задачи Методического совета

4.1. Методический совет создается с целью учебно-методического обеспечения образовательного процесса, стимулирования и поддержки научно-методической и инновационной деятельности педагогического коллектива Колледжа.

4.2. Основными задачами Методического совета являются:

- планирование учебно-методической и научно-методической работы;
- анализ образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним;

-организация работы по повышению квалификации педагогических кадров;

-вопросы разработки и применения педагогическими работниками методических материалов, пособий, средств обучения и контроля;

-определение порядка формирования предметных цикловых комиссий (далее –ЦМК), периодичности проведения их заседаний, полномочий председателей ЦМК;

-рассмотрение деятельности ЦМК, заслушивание и обсуждение опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий.

5. Основные направления деятельности Методического совета

5.1. Рассматривает вопросы учебно-методической, научно-методической и научно-исследовательской деятельности преподавателей.

5.2. Анализирует результативность методической работы, вносит предложения по изменению, совершенствованию состава, структуры ее деятельности, участвует в их реализации.

5.3. Разрабатывает рекомендации и предложения по совершенствованию программ, разработок, положений, проектов и другой научно-методической продукции.

5.4. Вырабатывает подходы к организации исследовательской деятельности преподавателей.

5.5. Руководит подготовкой и проведением конференций, семинаров, мастер-классов, курсов повышения квалификации.

5.6. На основании анализа уровня профессиональной подготовки обучающихся вносит предложения по вопросам повышения качества образовательного процесса.

5.7. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности ЦМК, рекомендации по повышению квалификации профессиональной компетентности педагогов.

5.8. Рассматривает, определяет качество, и уровень научно- и учебно-методических материалов преподавателей, рекомендует их к использованию.

5.9. Разрабатывает предложения по совершенствованию системы повышения квалификации преподавателей.

6. Состав Методического совета и организация работы

6.1. В состав Методического совета входят: методист, заместитель директора по учебной работе, председатели цикловых методических комиссий, заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Состав совета утверждается приказом директора сроком на 1 год.

6.2. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебной работе. Секретарь избирается из его членов открытым голосованием. Секретарь осуществляет оперативную работу и делопроизводство.

6.3. Работа Методического совета проводится согласно годовому плану работы колледжа. Периодичность заседаний Методического совета определяется его членами, но не реже одного раза в квартал.

6.4. На заседания Методического совета могут приглашаться преподаватели, обучающиеся, заведующий библиотекой.

6.5. Методический совет правомочен принимать решение, если на заседании присутствует 2/3 его состава. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов совета, участвовавших в заседании.

6.6. Решения Методического совета носят конкретный характер с указанием ответственных и сроков исполнения. Контроль за исполнением

решений и рекомендаций Методического совета осуществляет заместитель директора по учебной работе.

6.7. Содержание обсуждаемых вопросов и принятые решения отражаются в протоколах, которые подписываются председателем и секретарем Методического совета.

7. Цель и задачи методического кабинета

7.1. Методический кабинет создается с целью обеспечения необходимых условий для творческой индивидуальной методической работы, самообразования педагогов, повышения квалификации педагогов, личностного и профессионального роста преподавателей.

7.2. Задачи методического кабинета:

- оказание методической и организационно-методической помощи преподавателям в осуществлении профессиональной деятельности по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- повышение профессионального и культурного уровня преподавателей, стимулирование их служебной и общественной активности;
- изучение и использование в практике педагогической деятельности преподавателей колледжа современных педагогических технологий, реализации компетентностного подхода;
- повышение профессиональной квалификации преподавателей;
- выявление, обобщение, внедрение передового педагогического опыта;
- систематизация учебно-методических материалов;
- содействие разработке методических материалов преподавателей.

8. Организация и содержание работы методического кабинета

8.1. Работа методического кабинета осуществляется по плану, который составляется на учебный год.

8.2. Основными направлениями работы методического кабинета являются:

- обеспечение анализа деятельности преподавателей с целью систематизации и обобщения их методической работы;
- разработка учебно-методических пособий, рекомендаций, положений;
- информационно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- оказание методической помощи в организации и проведении педагогических советов, методических советов, конференций, семинаров;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в организации педагогического процесса;
- оказание методической помощи в определении и реализации методической направленности открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- проведение методических выставок;
- организация групповых и индивидуальных консультаций по вопросам подготовки к аттестации преподавателей, написания научно-исследовательских работ;
- накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в области СПО, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок по видам образовательной и воспитательной деятельности;
- систематизация учебно-методических материалов;

-оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях и т. п.

9. Оснащение методического кабинета

9.1. Оснащение методического кабинета включает нормативные учебно-программные, научно-методические документы, современные информационные источники и средства наглядности:

- нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие методическую работу в колледже;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в колледже специальностям;
- рабочие учебные программы по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практикам;
- рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
- тематические периодические издания;
- методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению;
- наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета (стенды, памятки и т.п.);
- методические разработки отдельных тем, разработки практических занятий, разработки контрольно - измерительных материалов, методические разработки и т.д.) в соответствии с ФГОС СПО по специальностям (профессиям), реализуемым в колледже и рабочими учебными планами;

- методические разработки педагогов по внеклассным мероприятиям, открытым занятиям, классным часам;
- анализы работы председателей методических объединений за учебный год;
- протоколы методического совета, экспертного совета, методических объединений.

9.2. Методический кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, оргтехникой, компьютерной техникой и т.д.