

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Акушерский колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора
СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 53-а от 15 декабря 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

РАССМОТРЕНО
На заседании методического совета
СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»
№ 3 от «26» ноября 2025 года

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»
№ 2 от «10» декабря 2025 г.

Санкт- Петербург

2025

1. Общие положения

- 1.1. Под методической работой в Колледже подразумевается совокупность приемов, способов и средств достижения педагогических целей образовательного процесса и решения педагогических задач по подготовке конкурентоспособной, всесторонне развитой, творческой личности, специалиста в соответствии с требованиями Федеральных Государственных образовательных стандартов по специальностям 31.02.02 «Акушерское дело», 34.02.01 «Сестринское дело» и 33.02.01 «Фармация».
- 1.2. Методическая работа в колледже осуществляется в соответствии и в пределах, установленных:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.19, 20; 28 п.3.20);
 - Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023г. №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Федеральным Государственным образовательным стандартом по специальности 34.02.01 «Сестринское дело», утвержденным приказом Минпросвещения России от 04.07. 2022 г. N 527;
 - Федеральным Государственным образовательным стандартом по специальности 31.02.02 «Акушерское дело», утвержденным приказом Минпросвещения России от 21.07. 2022 г. N 587;
 - Федеральным Государственным образовательным стандартом по специальности 33.02.01 «Фармация», утвержденным приказом Минпросвещения России от 13.07. 2021 г. N449;
 - Устава СПб ГБПОУ «Акушерский колледж».
 - Действующими нормативными локальными актами СПб ГБПОУ «Акушерский колледж».
- 1.3. Методическая работа в Колледже строится на принципах равноправия, коллегиальности, гласности, свободы выбора.
- 1.4. Методическая работа является постоянной и неотъемлемой частью педагогической деятельности и функциональными обязанностями преподавателя.
- 1.5. Методическая работа осуществляется с учетом достижений передовой педагогической науки, развития сестринского дела, медицины и здравоохранения в России, за рубежом, передового опыта в области педагогических технологий и в соответствии с запросами, возможностями и желаниями педагогического коллектива.

2. Цели и задачи методической работы

- 2.1. Цель методической работы – развитие у преподавателей потребностей и готовности к системному овладению объектом их деятельности (т.е. научным управлением педагогическим процессом) путем организации обучения и повышения квалификации педагогического состава колледжа.
- 2.2. Главной задачей методической работы колледжа является обеспечение выполнения образовательных программ в соответствии с новыми Федеральными государственными образовательными стандартами СПО, что решается путём применения современных технологий, методов проблемно-развивающего обучения.

3. Структура и организация методической работы

3.1. Основными участниками методической работы Колледжа являются:

- администрация колледжа;
- председатели предметных (цикловых) методических комиссий (ЦМК), творческих и проблемных групп;
- педагогические работники.

3.2. В Колледже организуется индивидуальная, групповая и коллективная методическая работа.

3.3. Во главе коллективной методической работы создается методический совет. Методический Совет образовательного учреждения является коллегиальным совещательным органом, объединяющим педагогов по вопросам научно-методической работы.

3.4. Методический Совет организуется в следующем составе:

- заместитель директора по учебной работе
- заместитель директора по практическому обучению
- заместитель директора по воспитательной работе
- заведующие отделениями
- методисты
- руководитель физического воспитания
- председатели цикловых методических комиссий

3.5. Работой Методического Совета руководит председатель, который назначается приказом директора.

3.6. Секретарем Методического Совета является методист, либо секретарь, который может избираться из состава Методического Совета открытым голосованием.

3.7. Методический Совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца.

3.8. При Методическом Совете могут создаваться временно или постоянно действующие комиссии по отдельным наиболее важным направлениям работы.

3.9. План заседаний Методического Совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Методического Совета и утверждается директором акушерского колледжа.

3.10. Основными задачами методического совета являются:

- определение приоритетных направлений развития колледжа (совместно с советом колледжа и педагогическим советом);
- экспертно-диагностическое и аналитическое обеспечение образовательного процесса;
- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию учебно-воспитательной деятельности колледжа, повышению качества образования;
- оказание консультативной методической помощи педагогам колледжа;
- экспертиза рабочих программ и дидактических материалов педагогов;
- изучение и внедрение инноваций в области образования и воспитания;
- изучение, обобщение, популяризация лучшего педагогического опыта;
- организация научно-методической и творческой деятельности педагогов и студентов;
- реализация решений педагогического совета по методическим вопросам.

3.11. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях, выносятся решения с указанием срока выполнения и ответственных за выполнение лиц;

3.12. Решения по обсуждаемым вопросам принимаются простым большинством голосов.

Предложения Методического Совета по отдельным вопросам выносятся на административный совет при директоре или Совет колледжа (Педагогический Совет).

- Решения вступают в силу после утверждения их директором акушерского колледжа и становятся обязательными для исполнения всеми преподавателями и обучающимися
- 3.13. Работа Методического Совета оформляется протоколами, подписываемыми председателем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятые решения по обсуждаемому вопросу.
- 3.14. Проверку выполнения принятых решений организует председатель Методического Совета.
- 3.15. Методический совет имеет право:
- Рекомендовать кандидатуры преподавателей для проведения повышения квалификации, с учетом различных форм обучения;
 - Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Колледже;
 - Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в Колледже;
 - Ходатайствовать перед руководством Колледжа о поощрении сотрудников за активное участие в поисковой, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
 - Рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации.
- 3.16. Для осуществления информационно-консультативной деятельности методистов, накопления и хранения информационно-методического фонда в соответствии с перечнем кабинетов в ФГОС по специальностям в Акушерском Колледже организуется методический кабинет.
- 3.17. В начале учебного года формулируется единая методическая тема года. Исходя из единой методической темы колледжа, формируется общая тематика работы в научно-методическом направлении. План методической работы Колледжа составляется методистом на основании анализа планов методической работы цикловых методических комиссий, рассматривается Методическим Советом и утверждается директором Колледжа.
- 3.18. Методист 1 раз в год отчитывается перед Педагогическим Советом по основным направлениям и итогам методической работы Колледжа.

4. Формы и направления методической работы

Основными ведущими направлениями методической работы являются:

- 4.1. Методическое обеспечение программы по подготовке специалистов среднего звена по специальностям и ее ежегодное обновление с учетом запросов работодателей, установленных ФГОС СПО, данное направление реализуется через:
- комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса качественной нормативно-правовой и учебной документацией (учебные планы, рабочие программы, учебно-тематическое планирование, разработку фонда оценочных средств (ФОС), создание учебно-методических комплексов (УМК) и т.д.);
 - совершенствование методического руководства самостоятельной работой обучающихся, разработку рациональных форм ее планирования, организации;
 - анализ, совершенствование, рецензирование, редактирование, печатание и размножение дидактического материала;
 - наставничество и организацию методической поддержки молодых специалистов и преподавателей.

4.2. Повышение профессионального мастерства педагогов, реализуется через формы;

- обучение на курсах повышения квалификации
- стажировку в медицинских организациях;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта методической работы педагогов, передовых приемов и методов проведения учебных занятий и организационных форм обучения;
- аттестацию педагогических работников;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- участие в работе цикловых методических комиссий;
- участие в работе в составе проблемных и временных творческих групп;
- участие в работе учебно-методических объединений;
- посещение и проведение открытых мероприятий, уроков;
- работу в "Школе молодых преподавателей";
- работу в составе экспертных групп
- самообразование

4.3. Сбор, обобщение, систематизация и классификация учебно-нормативных, учебно-методических, дидактических материалов, реализуется через следующие формы:

- создание портфолио педагогического работника;
- Создание информационного банка педагогических данных и нормативных документов на традиционной и компьютерной основе.
- написание и публикация учебников, пособий, статей;
- создание методической продукции (методических работ). Методические работы являются одной из форм выражения результата методической деятельности. К ним относятся: рабочие программы (РП), учебно-методические пособия (УМП), методические рекомендации, методические разработки для преподавателей, для студентов, тематические папки и учебно-методические комплексы (УМК), учебные пособия, инструкции, памятки, сборники упражнений, задач, лекции, технологии манипуляций, исследований и процедур, аннотации, каталоги, картотеки, сценарии, наглядные пособия, презентации лекций и т.д. Каждая работа в печатном виде или на электронных носителях должна храниться в ЦМК (выборочно – в методическом кабинете).

4.4. Организация разработки методических рекомендаций по планированию, организации и контролю аудиторной и внеаудиторной работы студентов реализуется через:

- Разработку методических рекомендаций по актуальным вопросам учебного процесса;
- Ведение проектной и учебно-исследовательской работы педагогов и обучающихся;

4.5. Создание условий для непрерывного развития творческого потенциала педагогического колледжа через:

- внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, в том числе обучения с применением ДОТ;
- подготовка и проведение олимпиад, конкурсов (с обязательным письменным анализом результатов);
- руководство подготовкой обучающихся к конференциям и конкурсам;
- проведение мастер-классов;
- подготовка и проведение открытых уроков и внеаудиторных мероприятий
- тематические выступления на педагогических советах, методическом совете;
- доклады на конференциях различного уровня;
- преобразование методической деятельности педагога в научно-методическую и научно-исследовательскую;

5. Регламентация индивидуальной методической работы

- 5.1. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники Колледжа имеют право на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний и умений обучающихся.
- 5.2. Педагогические работники имеют право доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, а также на бесплатное пользование образовательными методическими и научными услугами «Акушерский колледж».
- 5.3. Выбранные преподавателем методы, средства обучения и воспитания должны обеспечивать высокое качество образовательного процесса в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки студентов в области учебных дисциплин по специальностям 31.02.02 «Акушерское дело», 34.02.01 «Сестринское дело» и 33.02.01 «Фармация».
- 5.4. Методическая документация, разрабатываемая преподавателями в рамках должностных обязанностей включает в себя:
- Учебно – тематический план (УТП) дисциплины, МДК;
 - Разработка фонда оценочных средств (ФОС):
 - Паспорт текущей и промежуточной аттестации;
 - Контрольно-измерительные материалы (КИМ) и контрольно-оценочные материалы (КОС) для текущей и промежуточной аттестации;
 - Материалы для государственной итоговой аттестации;
 - Разработка тематики проектов, самостоятельной работы, курсовых, дипломных работ и критериев их оценки;
 - Технологические карты и вопросы к занятиям;
 - Рабочая программа дисциплины, модуля;
 - Рабочие программы учебной и производственной практик;
 - Наглядно-дидактический материал;
 - Материалы презентационного характера.
 - Материалы по проектной деятельности и руководства учебно-исследовательской работой (УИРС) студентов;
 - Проведение анализа освоения обучающимися образовательных программ по дисциплинам и модулям.
- 5.5. Методическая документация, разрабатываемая преподавателями в рамках индивидуальной методической работы включает в себя:
- Написание учебников и учебных пособий;
 - Проведение открытых уроков, открытых внеаудиторных мероприятий;
 - Оформление стендов;
 - Разработка учебно-практических изданий (практикумов);
 - Создание учебно-методического комплекса;
 - Разработка методических указаний для преподавателя и студентов по изучению курса;
 - Разработка методических рекомендаций для самостоятельной работы студентов;
 - Разработка методических рекомендаций для преподавателей по проведению теоретических и практических занятий;
 - Написание методической разработки занятия по внедрению новых педагогических технологий;
 - Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока;
 - Опубликование научных статей в средствах массовой информации

- Создание курса лекций по дисциплине, сборников задач;
- Разработка сценариев проведения профессиональных конкурсов, олимпиад, предметных недель, конференций и других внеаудиторных учебно-воспитательных мероприятий;
- Участие в конкурсах и выставках;
- Съемка, монтаж и создание учебных видеофильмов;
- Участие в профессиональных конкурсах «Педагог года»;
- Руководство учебно-исследовательской работой студентов с представлением работы студентов на конкурсах и конференциях различного уровня;
- Подготовка студентов к участию в Олимпиадах и конкурсах;
- Участие в проведении занятий на ФПК для преподавателей медицинских средних профессиональных учебных заведений РФ;
- Подготовка материалов на выставку творческих работ преподавателей;
- Выполнение функций наставника;

5.6. Вся планируемая методическая работа преподавателя за учебный год включается в его индивидуальный план, который утверждается председателем цикловой методической комиссии. Индивидуальный план является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности. При работе преподавателя на неполную ставку, объем планируемой работы пропорционально уменьшается. Контроль за оствлением и выполнением индивидуальных планов преподавателей осуществляют заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, председатель ЦМК, методист.

5.7. По окончании учебного года все преподаватели отчитываются на заседании цикловых методических комиссий о выполнении плана индивидуальной методической работы.

5.8. Весь наработанный педагогами материал по индивидуальной методической работе отражается в портфолио педагога, сдается в методический кабинет и является доступным для использования другими педагогами. Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован к распространению на различных уровнях.

5.9. Методическая работа, выполненная преподавателем, является собственностью Акушерского колледжа.

5.10. С целью изучения, обобщения и распространения опыта применения современных педагогических технологий рекомендуется каждому преподавателю Колледжа проводить открытые занятия в соответствии с положением об открытом занятии. Начинающий преподаватель (стаж до 2-х лет) проводит по одному уроку-отчету на первом и втором году работы.

5.11. За успехи в методической работе для педагогических работников устанавливается такая форма материального поощрения как рейтинговая оценка (эффективный контракт), предусмотренное положением о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников.

6. Обязанности участников методической работы

- 6.1. Администрация обязана:
- 6.1.1. способствовать внедрению инновационной деятельности в образовательный процесс;
 - 6.1.2. анализировать методическую деятельность;
 - 6.1.3. создавать условия для повышения уровня квалификации педагогов;
 - 6.1.4. создавать условия для работы цикловых методических комиссий;
 - 6.1.5. оказывать всестороннюю методическую помощь председателям цикловых методических комиссий, творческих и проблемных групп, индивидуальную помощь педагогам;
 - 6.1.6. содействовать распространению педагогического опыта работников колледжа;
 - 6.1.7. поощрять и стимулировать методическую деятельность педагогов.

- 6.2. Председатели цикловых методических комиссий, творческих и проблемных групп обязаны:
- 6.2.1. разрабатывать планы работы в соответствии с общим планом методической работы и программой развития колледжа;
 - 6.2.2. стимулировать самообразование педагогов;
 - 6.2.3. анализировать деятельность методической работы цикловых методических комиссий;
 - 6.2.4. проводить анализ внедрения и реализации различных методических идей, инноваций, методик, технологий, программ обучения;
 - 6.2.5. согласовывать программы и календарно-тематические планы преподавателей членов предметно-цикловых комиссий;
 - 6.2.6. обобщать опыт работы педагогов Колледжа;
- 6.3. Педагогические работники обязаны:
- 6.3.1. повышать уровень педагогического мастерства через курсовую подготовку, стажировку и самообразование;
 - 6.3.2. разрабатывать рабочие программы и методические материалы по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
 - 6.3.3. проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
 - 6.3.4. систематически посещать заседания цикловых методических комиссий, творческих и проблемных групп;
 - 6.3.5. анализировать, обобщать и представлять собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения на различных уровнях;
 - 6.3.6. оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний.
- 6.4. Вся планируемая методическая работа преподавателя за учебный год включается в его индивидуальный план, который утверждается председателем цикловой методической комиссии. Индивидуальный план является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности. При работе преподавателя на неполную ставку, объем планируемой работы пропорционально уменьшается. Контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов преподавателей осуществляют заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, председатель ЦМК, методист.

7. Планирование и учет методической работы

- 7.1. Планирование методической работы в колледже осуществляется на диагностической основе и оформляется в виде плана методической работы на учебный год. План методической работы – самостоятельный раздел плана работы Колледжа, включающий конкретные мероприятия в соответствии с основными направлениями методической работы с определением конкретных исполнителей и сроков исполнения. План методической работы рассматривается и обсуждается на заседании методического совета и утверждается директором колледжа.
- 7.2. Планирование методической работы основано на соблюдении следующих принципов:
- актуальность – учет важных проблем процесса подготовки выпускников;
 - целесообразность – педагогическая обоснованность всех запланированных мероприятий;
 - конкретность – перечень практических мероприятий, за которые несут ответственность конкретные лица в определенные сроки;
 - реальность – правильный выбор и реализуемость намеченных мероприятий.
- 7.3. Результаты методической работы (программы, учебно-методические комплексы, материалы из опыта работы преподавателей, методические разработки по различным

направлениям организации образовательного процесса и др.) периодически обсуждаются на заседаниях педагогического и методического советов, ЦМК.

7.4. Эффективность методической работы колледжа определяется уровнем профессионализма педагогических работников, уровнем научно-методического обеспечения образовательного процесса, качеством профессионального образования обучающихся.

7.5. Обязательной письменной формой отчета о методической работе колледжа являются: годовой отчет по методической работе, протоколы Методического совета.

8. Оборудование, оснащение и документация методической службы

8.1. Методическая служба размещается в специально оборудованном помещении, предназначенном для индивидуальных и групповых форм работы с педагогическими работниками.

8.2. Документация методической службы формируется в соответствии с номенклатурой дел Колледжа.

8.3. Оснащение методической службы включает: научно-методическую, учебно-методическую литературу, печатную продукцию Колледжа.

8.4. Методический фонд методической службы (сборники материалов конференций, лучшие методические работы преподавателей, печатная продукция сотрудников Колледжа, информационные материалы) находятся для преподавателей в свободном доступе для пользования.

9. Управление документом

Настоящий документ доводится до исполнителей:

- заместителя директора по учебной работе
- заместителя директора по практической подготовке
- заместителя директора по воспитательной работе
- методистов
- руководителя физического воспитания
- председателей цикловых методических комиссий