

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

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора СПб
ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 26-о от «23» марта 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

РАССМОТРЕНО
На заседании методического совета
СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»
№ 3 от «25» января 2017 года

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»
№ 4 от «22» марта 2017 года

Санкт-Петербург

2017

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» и 34.02.01 «Сестринское дело».
- 1.2. Методическая работа в колледже осуществляется в соответствии и в пределах, установленных:
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 502;
 - Федеральным Государственным образовательным стандартом по специальности 31.02.02 «Акушерское дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки от 11 августа 2014 г. N 969;
 - 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 – осуществление комплекса мероприятий, направленных на оптимизацию и интенсификацию учебного процесса, обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией, повышение квалификации и педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся.
- 2.2. Для реализации поставленной цели методическая работа призвана решать следующие задачи:
 - обеспечение выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
 - комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии с ФГОС СПО;
 - разработка и использование путей интенсификации учебного процесса на основе обновления содержания образования, совершенствования форм, методов и средств обучения;

- совершенствование методического руководства самостоятельной работой обучающихся, разработка рациональных форм ее планирования, организации и контроля;
- создание условий для повышения профессионального мастерства и творческого потенциала педагогических работников;
- поддержка научно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся;
- методическое сопровождение участия преподавателей и обучающихся в конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.п.;
- осуществление мониторинга качества образования для объективного анализа, планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса;
- создание единого информационного пространства (методической базы) и издательской деятельности по основным направлениям научно-методической деятельности;
- изучение, внедрение, популяризация передового педагогического опыта;
- развитие взаимодействия с учреждениями профессионального образования в решении актуальных учебно-методических проблем;
- развитие социального сотрудничества и взаимодействия с работодателем;
- теоретическая и практическая помощь начинающим преподавателям.

3. Структура и организация методической работы

- 3.1. Основными участниками методической работы Колледжа являются:
- администрация колледжа;
 - председатели 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 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
 - методисты
 - руководитель физического воспитания
 - председатели цикловых методических комиссий
- 3.5. Численность и состав Методического Совета определяется Уставом образовательного учреждения. Состав утверждается приказом директора сроком на один год.
- 3.6. Работой Методического Совета руководит председатель, который назначается приказом директора.
- 3.7. Секретарем Методического Совета является методист, либо секретарь, который может избираться из состава Методического Совета открытым голосованием.
- 3.8. Методический Совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца.

- 3.9. При Методическом Совете могут создаваться временно или постоянно действующие комиссии по отдельным наиболее важным направлениям работы.
- 3.10. План заседаний Методического Совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Методического Совета и утверждается директором акушерского колледжа.
- 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 коллегию 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 принятое решение по обсуждаемому вопросу.
- 3.14. Проверку выполнения принятых решений организует председатель Методического Совета.
- 3.15. Методический совет имеет право:
- Рекомендовать кандидатуры преподавателей для проведения и 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 опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
 - Рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации.
- 3.16. Для осуществления информационно-консультативной деятельности методиста, накопления и хранения информационно-методического фонда в соответствии с перечнем кабинетов в ФГОС по специальностям в Акушерском Колледже организуется методический кабинет, оснащенный в соответствии с табелем.
- 3.17. Методическая работа планируется ежегодно и осуществляется в соответствии с выбранными направлениями. План методической работы Колледжа составляется методистом на основании анализа методической работы Акушерского Колледжа, рассматривается Методическим Советом и утверждается директором Колледжа
- 3.18. Групповые формы методической работы:
- цикловые методические комиссии (ЦМК);
 - проектные творческие группы, созданные для решения определенной проблемы;
 - временно или постоянно действующие комиссии по отдельным наиболее важным направлениям работы.
- 3.19. Цикловые методические комиссии (ЦМК) создаются в целях программно-методического обеспечения ПМ и учебных дисциплин, объединяя от 5 и более преподавателей цикла. ЦМК работают под руководством председателя комиссии в соответствии с Положением о ЦМК Колледжа.

- 3.20. ЦМК ежегодно отчитываются о проделанной работе перед Методическим Советом.
- 3.21. Методист 1 раз в год отчитывается перед Педагогическим Советом по основным направлениям и итогам методической работы Колледжа.

4. Формы и направления методической работы

- 4.1. Основными формами методической работы в Колледже являются:
- 4.1.1. Заседания по рассмотрению вопросов методики обучения и воспитания, повышения эффективности образовательного процесса:
 - Методического Совета Колледжа;
 - Цикловых Методических комиссий.
 - 4.1.2. Проблемные и тематические педсоветы, методсоветы, методические семинары, совещания, конференции, круглые столы.
 - 4.1.3. Разработка и совершенствование учебно-методических материалов и документов, совершенствование материально-технического обеспечения учебного процесса.
 - 4.1.4. Самообразование педагогических работников.
 - 4.1.5. Подготовка к проведению всех видов учебных и внеклассных занятий.
 - 4.1.6. Поиск путей интенсификации учебного процесса, обобщение и распространение передового педагогического опыта: проведение открытых занятий, конкурсов педагогического мастерства, лекций по различным психолого-педагогическим проблемам, семинаров-практикумов, круглых столов, взаимопосещение занятий и др.
- 4.2. Основными ведущими направлениями методической работы являются:
- методическое обеспечение программы по подготовке специалистов среднего звена по специальностям и ее ежегодное обновление с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО;
 - повышение профессионального мастерства педагогов;
 - аттестация педагогических работников;
 - совершенствование содержания, форм, средств и методов обучения;
 - учебно-исследовательская работа педагогов и обучающихся;
 - организация разработки методических рекомендаций по планированию, организации и контролю аудиторной и внеаудиторной работы студентов;
 - изучение, обобщение и распространение положительного опыта методической работы педагогов, передовых приемов и методов проведения учебных занятий и организационных форм обучения;

5. Регламентация 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

Положение об организации методической работы

студентов в области учебных дисциплин по специальностям 31.02.02 «Акушерское дело» и 34.02.01 «Сестринское дело».

5.4. Методическая документация, разрабатываемая преподавателями в рамках должностных обязанностей включает в себя:

- Календарно – тематический план дисциплины, МДК;
- Паспорт текущей и промежуточной аттестации;
- Материалы для текущей и промежуточной аттестации;
- Материалы для государственной итоговой аттестации;
- Разработка тематики самостоятельной работы, курсовых, выпускных квалификационных работ и критериев их оценки;
- Технологические карты и вопросы к занятиям;
- Рабочая программа дисциплины, модуля;
- Материалы для текущей и промежуточной аттестации;
- Рабочие программы учебной и производственной практик;
- Наглядно-дидактический материал;
- Материалы презентационного характера.
- Материалы по проектной деятельности и руководства учебно-исследовательской работой студентов;
- Оформление кабинета, оформление стендов;
- Проведение открытых уроков 1 раз в 3 года;
- 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;
- 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;
- Съёмка, 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. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающихся, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.
- 5.7. Функциональными обязанностями методиста и преподавателей обусловлено создание методической продукции (методических работ). Методические работы являются одной из форм выражения результата методической деятельности и способом выражения и распространения методических знаний. К ним относятся: рабочие программы, методические рекомендации, методические разработки для преподавателей, для студентов, тематические папки и учебно-методические комплексы, учебные пособия, инструкции, памятки, сборники упражнений, задач, лекции, технологии манипуляций, исследований и процедур, аннотации, каталоги, картотеки, сценарии, наглядные пособия, презентации лекций и т.д.
- 5.8. Каждая работа в печатном виде или на электронных носителях должна храниться в ЦМК (выборочно – в методическом кабинете).
- 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. Начинаящий 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 практическому обучению
- заместителя директора по воспитательной работе
- методистов
- руководителя физического воспитания
- председателей цикловых методических комиссий

