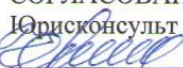


**Министерство здравоохранения Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж»
(ГБПОУ РО «ТМК»)**

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета колледжа
Протокол № 2 от «23» 10 2018г.

СОГЛАСОВАНО
Юриисконсульт ГБПОУ РО «ТМК»
 И.А.Чернышова
«23» 10 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «ТМК»
Б.В. Кабарухин
Приказ № 6 от «23» 10 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«23» 10 2018 г.

**об организации методической службы
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Таганрогский медицинский колледж»
(ГБПОУ РО «ТМК»)**

Экз. 1

г.Таганрог, 2018 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Основные задачи методической службы	3
3. Содержание, формы и методы работы	4
4. Организация методической службы	5
5. Организация научно-методической деятельности преподавателей	6
6. Планирование методической работы	7
7. Организация работы методического кабинета	7
8. Перечень документации методического кабинета	8

Для решения актуальных задач обучения в медицинском колледже важнейшим условием является создание методической службы, которая призвана обучить преподавателей педагогической деятельности, позволит им педагогически грамотно, методически обоснованно управлять процессами обучения, развития и воспитания обучающихся.

Методическая служба - это фундамент, на котором строится учебный процесс. Методическая служба колледжа позволяет разработать действенные системы внедрения педагогического опыта в практику работы педагогического коллектива для улучшения медицинского образования, обеспечивает обучающимся наиболее рациональный путь к усвоению глубоких и прочных знаний.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методическая служба - это подсистема педагогической службы, которая позволяет внедрить в учебный процесс научные основы педагогики, психологии, дидактики и методики обучения и воспитания, осуществляет учебно-методическое руководство учебно-воспитательным процессом, обеспечивает комплексный подход к повышению качества обучения и наиболее оптимальные условия для самообразования и совершенствования педагогического мастерства преподавателей.

Роль методической службы колледжа - реализация государственной политики в области медицинского образования.

Нормативные документы:

- ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Основные действующие нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждений и предприятий системы здравоохранения.

- Федеральные государственные образовательные стандарты.

- Устав ГБПОУ РО «ТМК».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Основной задачей методической службы колледжа является повышение качества обучения путем:

- выбора и использования современных педагогических технологий;

- изыскания и внедрения в учебный процесс таких формы и методов преподавания, которые обеспечивают глубокие теоретические знания и практические навыки обучающихся (лекционно-семинарско-практический метод, рейтинговая система обучения, методы активного обучения, обучающе-контролирующие компьютерные программы и др.);

- совершенствования форм и методов методической работы (рабочие совещания, методические семинары в виде деловых игр, дискуссий, круглых

столов и т.д.; смотры-конкурсы творческих работ преподавателей, цикловых комиссий, кабинетов и лабораторий колледжа, «Преподаватель года» и др.);

- повышения уровня теоретических знаний преподавателей в области педагогики, психологии, дидактики и методики (проведение семинаров, конференций, приглашение специалистов из высших учебных заведений, методических центров и др.);

- оказания помощи преподавателям в работе над методическими материалами;

- адаптации педагогического опыта работы и использования его в условиях медицинского колледжа;

- координации работы предметных цикловых комиссий;

- накопления методических материалов, изучения, обобщения и распространения педагогического опыта;

- оформления, систематизации учебно-методической документации.

3. СОДЕРЖАНИЕ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ РАБОТЫ

1. Ознакомление преподавателей с новыми исследованиями в области педагогики, психологии, дидактики, методики, с достижениями педагогической теории и практики в колледже осуществляется путем организации:

- выступлений преподавателей из высших учебных заведений, методических центров и др.;

- участие в on-line вебинарах, семинарах;

- дистанционного обучения;

- информации о новинках литературы;

- выставок литературы;

- аннотирования статей и книг;

- обзоров литературы (устных и письменных);

- теоретических методических конференций, семинаров, деловых игр по отдельным методическим проблемам;

- смотров-конкурсов творческих работ преподавателей, на лучшую цикловую комиссию, «Преподаватель года» и др.

2. Изучение, обобщение и распространение лучшего опыта работы преподавателей, кураторов групп по обучению и воспитанию студентов проводится путем:

- посещения занятий и внеаудиторных мероприятий с одновременной их видеозаписью и фотографированием;

- изучения аналитических записей занятий и внеаудиторных мероприятий, сделанных теми, кто посещает их (учебная часть, председатели цикловых комиссий, преподаватели);

- изучения рабочей документации преподавателей и кураторов групп;

- отбора и экспонирования материалов, освещающих лучший опыт (методических разработок, наглядных пособий, УМК и др.);

- организации информации о материалах, освещающих лучший опыт (выставки, смотры);

- организации обмена опытом работы по отдельным методическим проблемам, например, система контроля знаний студентов, проблемные ситуации на занятии и т.д.;

- создания и оформления материалов, обобщающих опыт работы лучших преподавателей (фотоальбомы, видеофильмы, мультимедийные презентации и т.п.);

- отбора, рецензирования, редактирования материалов, рекомендуемых для выступлений;

- проведения смотров-конкурсов.

3. Изучение и внедрение в деятельность преподавателей и студентов основ научной организации учебного процесса осуществляется путем:

- ознакомления с литературой, освещающей проблемы научной организации учебного процесса;

- создания соответствующей библиотеки;

- разработки памяток и рекомендаций;

- изучения и распространения опыта по научной организации учебного процесса в работе преподавателей и кураторов групп;

- оказания помощи преподавателям и кураторам групп в работе над проблемами научной организации учебного процесса.

4. Оказание помощи преподавателям и кураторам групп в самообразовании и повышении методического мастерства осуществляется путем:

- организации индивидуальных и групповых консультаций по различным методическим проблемам;

- разработки методических рекомендаций;

- оказания помощи в выборе темы методической работы, планировании ее, раскрытии и письменном оформлении;

- создание видеотек, презентаций и т.п.

5. Оказание помощи «молодым», начинающим преподавателям путем:

- организации встреч с опытными преподавателями;

- ознакомления с материалами, освещающими лучший педагогический опыт;

- организации консультаций;

- организации семинаров по педагогическим, психологическим проблемам.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

4.1. Руководит методической службой в колледже заместитель директора по учебной работе, который утверждает планы работы, отчеты, осуществляет контроль.

4.2. Заместитель директора по производственному обучению осуществляет методическое руководство всеми видами практики (учебной, производственной), организует для преподавателей-врачей постоянно действующие семинары по вопросам совершенствования методики проведения практических занятий по актуальным вопросам медицины.

4.3. Председатель цикловой комиссии осуществляет руководство цикловой комиссией, планирование и организацию работы комиссии, обобщение и внедрение педагогического опыта работы.

4.4. Методист:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам колледжа;

- анализирует состояние учебно - методической и воспитательной работы в колледже, разрабатывает Положения по повышению ее эффективности;

- участвует в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и преподавателей колледжа;

- обобщает и распространяет опыт работы преподавателей колледжа;

- организует и координирует работу методических объединений педагогических работников;

- участвует в организации повышения квалификации преподавателей;

- участвует в разработке перспективных планов, издании учебников, учебных пособий, методических материалов, подборе их авторов.

4.5. Преподаватель:

- обеспечивает высокую эффективность педагогического процесса, использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, современные педагогические технологии;

- организует научно - исследовательскую работу, обеспечивающую высокий уровень образования студентов;

- принимает участие в учебно - методической деятельности;

- принимает участие в подготовке рабочих программ, контрольно-оценочных средств и необходимых учебных и методических материалов.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

5.1. Организация научно-методической деятельности преподавателей - это творческий процесс подготовки, методического и ресурсного обеспечения проведения научных исследований и реализации их результатов.

5.2. Содержание деятельности:

- формирование перспективных целей по развитию форм, методов, средств и содержания учебно-воспитательного процесса, по мотивации инновационной деятельности всего педагогического коллектива и отдельных преподавателей;

- определение зон ближайшего развития учебно-воспитательного процесса и реализация стратегических программ развития;

- планирование научно-методической деятельности;

- разработка образовательных программ, технологической модели организации учебно-воспитательного процесса, технологий обучения,

нормативно-методической документации;

- решение отдельных содержательных, методических, методологических, нормативных и технологических проблем;
- оперативное реагирование на проблемы и задачи поискового, инструментального, методико-дидактического характера, возникающие в ходе инновационных процессов.

5.3. Научно-методическая деятельность преподавателей складывается из:

- выбора темы научно-методической работы преподавателя и ее выполнение;
- составления отчета о выполнении научно-методической работы;
- апробации и публикации результатов научно-методической работы преподавателей;
- участия в использовании результатов научно-методической работы преподавателей в учебно-воспитательном процессе.

5.4. Выбор темы научно-методической работы должен быть согласован со всеми ее исполнителями.

5.5. Апробация промежуточных и конечных результатов научно-методической работы преподавателей осуществляется ее исполнителями при методической помощи руководителя посредством соответствующих докладов на научных конференциях, участия исполнителей работы в различных выставках, конкурсах творчества.

5.6. Публикация результатов научно-методической работы может осуществляться их исполнителями в печати как самостоятельно, так и совместно с руководителями и консультантами. При самостоятельной публикации исполнители научно-методической работы указывают их руководителей и научных консультантов.

5.7. Исполнители научно-методической работы при желании могут принимать участие в организации использования результатов своих исследований в учебно-воспитательном процессе посредством изготовления, подготовки и демонстрации разработанных моделей и других наглядных пособий на занятиях.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

6.1. План работы составляется на учебный год, рассматривается на заседании методического совета, утверждается директором.

6.2. План методической работы включается как составная часть в годовой план колледжа.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

7.1. Методический кабинет является центром популяризации научных основ педагогики, психологии, дидактики и методики обучения и воспитания, а также педагогического опыта.

7.2. Кабинет организуется в колледже с целью укрепления учебно-

методического руководства учебно-методическим процессом и обеспечения комплексного подхода к методическому оснащению его.

7.3. Методический кабинет обслуживает преподавателей колледжа, обеспечивая наиболее оптимальные условия для их самообразования, совершенствования педагогического мастерства, обмена опытом работы.

7.4. Основные задачи методического кабинета:

- повышение уровня теоретических знаний преподавателей в области педагогики, психологии, дидактики, методики;
- оказание помощи преподавателям в организации работы по самообразованию;
- накопление и систематизация материалов по вопросам учебно-воспитательной работы в помощь преподавателям и кураторам групп.

7.5. Работу методического кабинета организует методист. Для выполнения технической работы в методкабинете назначается лаборант.

7.6. В кабинете создается актив, в состав которого привлекаются преподаватели, председатели цикловых комиссий, кураторы групп, работники библиотеки и др.

7.7. В методическом кабинете создаются условия для ежедневных занятий всех желающих председателей цикловых комиссий, преподавателей, кураторов групп.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

8.1. ФГОС СПО по всем специальностям.

8.2. Рабочие программы и тематические планы учебных дисциплин, профессиональных модулей (в электронном виде), КОС, рабочие программы практик по всем специальностям (в электронном виде и на бумажном носителе).

8.3. Нормативные документы среднего профессионального образования.

8.4. Протоколы заседаний общего собрания работников колледжа, Совета колледжа, педагогического совета, методического совета, председателей цикловых комиссий.

8.5. Локальные акты, регламентирующие деятельность колледжа.

8.6. Документация о повышении квалификации преподавателей.

8.7. Документы внутриколледжного контроля.

8.8. Материалы смотров-конкурсов.

8.9. Материалы научно-исследовательской работы преподавателей.

8.10. Планы работы колледжа.

8.11. План аттестации, аттестационные дела преподавателей.

8.12. Материалы открытых занятий преподавателей.

8.13. Учебно-методические пособия.

8.14. Материалы по школе «молодого» преподавателя.

8.15. Информационная база по современным технологиям обучения.