МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАСМОТРЕНО	**УТВЕРЖДАЮ**
на заседании Педагогического совета колледжа	Директор ГБПОУ РО «РБМК»
Протокол № 2	З.И. Березина
от «23» октября 2016г.	«27» октября 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической работе преподавателей ГБПОУ РО «РБМК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание, организацию и порядок осуществления методической работы преподавателей ГБПОУ РО «РБМК» (далее – колледж), направленной на повышение качества образовательного процесса и профессионального мастерства педагогических работников.

1.2. Методическая работа — это целенаправленная систематическая деятельность преподавателей, цикловых методических комиссий (ЦМК), методического кабинета и Методического Совета колледжа по совершенствованию методики преподавания, учебно-методического обеспечения, внедрению современных образовательных технологий и повышению квалификации.

1.3. В своей деятельности преподаватели и структурные подразделения, обеспечивающие методическую работу, руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказами Министерства Просвещения России, Министерства Здравоохранения России;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по реализуемым колледжем специальностям;
- профессиональными стандартами в области здравоохранения;
- уставом ГБПОУ РО «РБМК»;
- локальными нормативными актами колледжа;
- настоящим Положением.

1.4. Методическая работа является обязательной составляющей профессиональной деятельности преподавателя и учитывается при аттестации, поощрении и карьерном росте.

2. Цели и задачи

2.1. Цель методической работы — обеспечение высокого качества подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов и запросов системы здравоохранения, а также непрерывное развитие профессиональных компетенций преподавателей.

2.2. Основные задачи:

- совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса (рабочие программы, фонды оценочных средств, методические рекомендации, дидактические материалы);
- внедрение современных педагогических, симуляционных, цифровых и практико-ориентированных технологий обучения;
- обеспечение единства требований к оценке результатов освоения образовательных программ;
- повышение квалификации и методического мастерства преподавателей, в том числе молодых специалистов;
- обобщение, экспертиза и распространение передового педагогического опыта;
- формирование банка методических разработок и цифровых образовательных ресурсов колледжа.

3. Направления методической работы преподавателей

3.1. Научно-методическое направление:

- анализ педагогических ситуаций, уровня достижений студентов;
- поиск путей совершенствования образовательного процесса;
- оценка результатов нововведений;
- изучение, анализ, систематизация и обобщение накопленного опыта;
- разработка методики преподавания конкретных учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- создание учебно-методических пособий.

3.2. Научно-исследовательское направление:

- глубокое изучение теоретических основ исследуемого предмета;
- интеллектуальный и профессиональный рост педагога;
- руководство научным кружком.

3.3. Опытно-экспериментальное направление:
- изучение и внедрение в учебный процесс инновационных методов обучения и воспитания;
- владение современными педагогическими технологиями, в том числе цифровыми;
- осуществление мониторинга учебно-методической деятельности.

3.4. Учебно-методическое направление:
- разработка, актуализация и экспертиза рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ практик;
- формирование и обновление фондов оценочных средств, критериев оценивания компетенций;
- создание и совершенствование учебно-методических комплексов (УМК) по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

3.5. Просветительско-наставническое направление:
- наставничество в отношении молодых специалистов;
- организация и проведение методических мероприятий (семинаров, круглых столов, мастер-классов);
- популяризация лучших практик и инновационных разработок.

4. Формы методической работы

4.1. Коллективные формы:
- заседания ЦМК;
- заседания Методического Совета;
- методические семинары, конференции, выставки;
- открытые недели цикловых методических комиссий;
- конкурсы педагогического мастерства;
- совместные мероприятия с клиническими базами, работодателями, другими образовательными учреждениями.

4.2. Групповые формы:
- творческие и рабочие группы по разработке УМК, ФОС, кейсов;
- школа педагогического мастерства,
- проведение смотров-конкурсов творческих работ;
- взаимопосещения занятий с последующим анализом.

4.3. Индивидуальные формы:
- составление ежегодных индивидуальных планов работы;
- оформление методических уголков, оснащение кабинетов;
- самообразование, изучение литературы, нормативных документов, клинических рекомендаций;
- подготовка публикаций, выступлений, презентаций;
- консультации с методистами, экспертами, наставниками;
- подготовка портфолио преподавателей.

5. Обязанности преподавателей по методической работе

5.1. Преподаватель обязан:

- разрабатывать и своевременно актуализировать учебно-методические материалы по закреплённым дисциплинам/модулям;
- обеспечивать соответствие рабочих программ, ФОС и дидактических материалов требованиям ФГОС СПО и профессиональных стандартов;
- внедрять современные образовательные технологии, в том числе симуляционные и цифровые;
- участвовать в работе ЦМК, методических мероприятиях колледжа;
- вести учёт своей методической деятельности (в том числе в электронном портфолио);
- проходить повышение квалификации не реже одного раза в 3 года;
- предоставлять материалы для экспертизы и включения в банк методических разработок колледжа;
- соблюдать единые требования к оформлению документации и отчётности.

5.2. Молодой специалист (стаж до 1 года) дополнительно обязан:

- работать под руководством наставника;
- выполнять индивидуальный план адаптации и методической поддержки;
- регулярно посещать занятия Школы педагогического мастерства.

6. Права преподавателей

6.1. Преподаватели имеют право:

- выбирать и апробировать современные методики и технологии обучения в рамках утверждённых программ;
- получать консультационную и методическую поддержку от методического кабинета, ЦМК, наставников;
- инициировать создание рабочих и творческих групп, предлагать темы методических мероприятий;
- представлять свои разработки для экспертизы, публикации и участия в конкурсах;
- ходатайствовать о направлении на курсы повышения квалификации, стажировки, конференции;
- вносить предложения по совершенствованию методической работы и учебно-методического обеспечения колледжа.

7. Организация и планирование

7.1. Методическая работа осуществляется на основе годового плана колледжа, планов ЦМК и индивидуальных планов преподавателей.

7.2. Годовой план методической работы колледжа разрабатывается методическим кабинетом, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором.
7.3. План работы ЦМК формируется председателем, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.
7.4. Индивидуальный план методической работы преподавателя составляется на учебный год, включает перечень мероприятий, сроки, ожидаемые результаты и показатели эффективности, согласовывается с председателем ЦМК и утверждается заведующим методическим кабинетом и заместителем директора по учебной работе.
7.5. Контроль за выполнением планов осуществляется председателем ЦМК, заведующим методическим кабинетом и заместителем директора по учебной работе.

8. Учёт и отчётность

8.1. Учёт методической работы ведётся:
- в журнале учёта методической работы ЦМК (в электронном виде);
- в индивидуальных портфолио преподавателей (в электронной и/или бумажной форме);
- в базе данных методических разработок колледжа.

8.2. Отчётность предоставляется:
- ежемесячно — в ЦМК (краткие сведения о выполненных мероприятиях);
- ежеквартально — в методический кабинет (промежуточные результаты, показатели, копии документов);
- по итогам учебного года (в рамках Открытой недели ЦМК) — комплексный отчёт преподавателя (с перечнем работ, результатами, подтверждающими документами: программы, рецензии, дипломы, сертификаты, публикации, фотоматериалы).

8.3. Отчёты ЦМК представляются в методический кабинет не позднее 10 календарных дней после окончания учебного года.
8.4. Итоговый отчёт о методической работе колледжа формируется методическим кабинетом и рассматривается на заседании Методического Совета.

9. Критерии оценки методической работы

9.1. Для преподавателя:
- полнота и актуальность учебно-методического обеспечения по учебным дисциплинам или профессиональным модулям (рабочие программы, ФОС, УМК);
- количество и качество внедрённых образовательных технологий (в том числе симуляционных и цифровых);

- участие в методических мероприятиях (количество, уровень, результаты);
- наличие публикаций, методических разработок, авторских материалов;
- результаты наставничества и поддержки молодых специалистов;
- динамика успеваемости и качества знаний обучающихся по преподаваемым учебным дисциплинам или профессиональным модулям;
- участие в конкурсах, конференциях, внешних проектах.

9.2. Для ЦМК:

- выполнение годового плана, достижение целевых показателей;
- обеспеченность рабочих программ и ФОС по всем дисциплинам цикла;
- доля преподавателей, внедривших инновационные технологии;
- количество совместных проектов с работодателями, клиническими базами, другими образовательными организациями;
- результативность участия преподавателей и студентов в конкурсах и конференциях.

9.3. Для колледжа:

- соответствие учебно-методической базы требованиям ФГОС и внешних проверок;
- уровень внедрения цифровых и симуляционных технологий;
- показатели результативности методической работы (публикации, патенты, внешние награды, проекты);
- удовлетворённость преподавателей и студентов качеством методической поддержки.

10. Материально-техническое и информационное обеспечение

10.1. Колледж обеспечивает:

- доступ к помещениям для проведения методических мероприятий;
- оснащение учебных кабинетов, симуляционного центра, компьютерного класса, мультимедийным оборудованием;
- доступ к библиотечному фонду, электронным библиотечным системам, базам данных;
- техническую и организационную поддержку при создании и размещении цифровых образовательных ресурсов.

10.2. Методический кабинет обеспечивает:

- консультационную поддержку по вопросам оформления и экспертизы материалов;
- ведение банка методических разработок;
- информационное сопровождение (размещение анонсов, итогов, лучших практик на сайте и внутренних ресурсах колледжа).

11. Ответственность

11.1. Директор колледжа несёт ответственность за создание условий для методической работы, утверждение планов и контроль их исполнения.

11.2. Заместитель директора по учебной работе отвечает за координацию, методическое руководство и контроль качества методической работы.
11.3. Заведующий методическим кабинетом отвечает за планирование, организацию, учёт, систематизацию и распространение методических материалов.
11.4. Председатель ЦМК отвечает за организацию методической работы в комиссии, контроль выполнения плана, качество учебно-методических материалов и отчётность.
11.5. Преподаватель несёт ответственность за выполнение индивидуального плана методической работы, качество и своевременность предоставления материалов и отчётности.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения директором колледжа.
12.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется приказом директора колледжа на основании предложений заместителя директора по учебной работе, заведующего методическим кабинетом, председателя Методического Совета, председателей ЦМК.
12.3. Положение действует до его отмены или замены новым.
12.4. Контроль за исполнением Положения возлагается на заместителя директора по учебной работе.