

Министерство здравоохранения Архангельской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Архангельской области
«Архангельский медицинский колледж»
(ГАПОУ АО «АМК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ АО «АМК»

Н.Н. Зинченко Н.Н. Зинченко

Приказ № 174

« 2 » ноября 2021

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ В
ГАПОУ АО «АРХАНГЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета колледжа
Протокол № 2 от 28.10. 2021 г.

Архангельск 2021

1. Общие положения

- 1.1. Положение о методической работе в ГАПОУ АО «Архангельский медицинский колледж» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям 31.02.01 Лечебное дело (утв. Приказом министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 года № 514), 31.02.02 Акушерское дело (утв. Приказом министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 года № 969), 33.02.01 Фармация (утв. Приказом министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 года № 501), 34.02.01 Сестринское дело (утв. Приказом министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 года № 502), 31.02.03 Лабораторная диагностика (утв. Приказом министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 года № 970), Уставом ГАПОУ АО «АМК», другими федеральными, региональными, локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную и методическую деятельность.
- 1.2. Данное Положение определяет цели, задачи, содержание, организационные формы и виды методической работы, требования и порядок оформления методической и учебно-программной документации в ГАПОУ АО «Архангельский медицинский колледж» (далее – ГАПОУ АО «АМК»).
- 1.3. Методическая работа педагогических работников является одним из основных видов профессиональной деятельности и осуществляется с целью повышения квалификации, профессионального мастерства и развития творческого потенциала преподавателей и других категорий педагогических работников для улучшения результативности образовательного и воспитательного процессов в ГАПОУ АО «АМК», повышения качества образования для обеспечения конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда.

- 1.4. ГАПОУ АО «АМК» свободен в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.
- 1.5. Руководство методической работой в ГАПОУ АО «АМК» осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.
- 1.6. Координирующим органом методической работы в ГАПОУ АО «АМК» является методический Совет, действующий на основании Положения о методическом Совете.
- 1.7. Педагогические работники имеют право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
- 1.8. Педагогические работники имеют право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, симуляционное обучение.
- 1.9. Педагогические работники обновляют содержание рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии, с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.
- 1.10. Методическая работа, также, как учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа,

предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, включается в рабочее время педагогических работников.

2. Задачи методической работы

- 2.1. Повышение уровня профессионального мастерства в области преподаваемой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессиональных модулей.
- 2.2. Совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения и воспитания.
- 2.3. Использование эффективных форм и средств контроля и анализа результатов образовательной деятельности.
- 2.4. Методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей учебно – программной документацией, учебными и методическими материалами, учебниками, пособиями, другими средствами обучения.
- 2.5. Пропаганда и использование в образовательном процессе результатов научных исследований, инновационных педагогических технологий, передового педагогического опыта.
- 2.6. Совершенствование знаний и умений по психолого-педагогическим вопросам.
- 2.7. Развитие взаимодействия с другими образовательными организациями, медицинскими организациями в решении актуальных научных и учебно-методических проблем.

3. Содержание и организация методической работы

- 3.1. Содержание и направления методической работы определяются в соответствии с единой методической темой, над которой работает педагогический коллектив колледжа.

3.2. Планирование методической работы проводится цикловыми методическими комиссиями с учетом потребностей колледжа и преподавателей.

3.3. Каждый преподаватель на учебный год планирует виды и формы методической работы, отражаемые в личном плане – отчёте преподавателя.

3.4. Формы методической работы:

3.4.1. Коллективные (групповые) формы методической работы:

- работа методического Совета;
- работа цикловых методических комиссий;
- работа педагогического Совета;
- работа временных творческих коллективов;
- работа Школы педагогического мастерства.

3.4.2. Индивидуальные формы методической работы:

- работа над индивидуальной методической темой;
- учеба на курсах повышения квалификации, стажировка.

3.5. Виды методической работы:

- изучение и внедрение современных методик обучения и воспитания, осуществление деятельности инновационного характера;
- разработка и обновление рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- разработка и обновление рабочих программ производственной практики;
- разработка учебных, методических пособий для обучающихся и преподавателей (в т.ч. электронных);
- составление методических рекомендаций по видам учебной, исследовательской, внеаудиторной деятельности обучающихся;
- составление конспектов лекций;
- создание фонда оценочных средств, разработка контрольно-оценочных средств;

- разработка дидактических материалов: графических, терминологических диктантов, ситуационных задач, проблемных заданий для аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся и др.;
- изготовление наглядных пособий; создание компьютерных обучающих программ, мультимедийных презентаций, учебных видеофильмов;
- участие в работе профессиональных объединений (педагогического, методического советов, методического объединения, цикловых методических комиссий, редакционно – издательского совета и др.);
- выступления с докладом, сообщением на конференциях, семинарах и др.;
- участие в профессиональных смотрах и конкурсах;
- проведение открытых учебных занятий, имеющих целью представление накопленного педагогического опыта в области современных образовательных технологий;
- подготовка обучающихся к участию в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, Днях науки и др.;
- руководство работой цикловой методической комиссии;
- заведование кабинетом, лабораторией;
- рецензирование методической документации;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям;
- взаимопосещения учебных занятий, внеаудиторных мероприятий с проведением анализа;
- анализ учебно-методического оснащения по учебной дисциплине, профессиональному модулю.

4. Требования и порядок оформления методической и учебно-программной документации

4.1. Методическая и учебно-программная документация должна соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования, локальным нормативным актам,

определяющим и обеспечивающим единство организационно-технических требований.

4.2. Ежегодно в начале учебного года преподаватели заполняют личные – планы отчёты и карты саморазвития, в которых планируют свою деятельность на учебный год. По окончании учебного года преподаватели также заполняют личные планы-отчёты, в которых подводят и оформляют итоги своей деятельности за учебный год. Личные планы-отчеты и карты саморазвития после рассмотрения и утверждения председателями цикловых методических комиссий должны быть представлены для учета и хранения в методический кабинет в электронном виде (в сентябре) и в печатном виде (в июне).

4.3. Методическая работа преподавателей ГАПОУ АО «АМК» направлена на обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) по специальностям колледжа. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

4.4. В соответствии с Положением об основной профессиональной образовательной программе по специальностям среднего профессионального образования в ГАПОУ АО «АМК» ОПОП по специальностям СПО в ГАПОУ АО «АМК» включает:

- учебный план
- календарный учебный график
- рабочие программы учебных дисциплин
- рабочие программы профессиональных модулей
- рабочие программы производственных практик
- оценочные материалы (в виде комплектов оценочных средств)

– методические материалы (в виде учебных, учебно-методических, методических пособий, рекомендаций, разработок и т.д.)

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственных практик, методические материалы разрабатываются в соответствии с Положением о методической работе в ГАПОУ АО «АМК».

4.5. *Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.*

Разработка рабочих программ, направленных на реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин, профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (утверждены директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.08.2009 г.).

Обязательные структурные компоненты рабочей программы учебной дисциплины:

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Обязательные структурные компоненты рабочей программы профессионального модуля:

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля
2. Результаты освоения профессионального модуля
3. Структура и содержание профессионального модуля
4. Условия реализации профессионального модуля
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля
(вида профессиональной деятельности)

4.6. *Рабочие программы производственной практики.* Разработка рабочих программ, направленных на реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования осуществляется на основании рекомендаций, разработанных ГАПОУ АО «АМК» самостоятельно в соответствии с Разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (утверждены директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.08.2009 г.).

Структурные компоненты рабочей программы производственной практики:

1. Паспорт рабочей программы производственной практики
2. Результаты освоения производственной практики
3. Содержание производственной практики
4. Условия реализации рабочей программы производственной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

4.7. Преподаватели ГАПОУ АО «АМК» разрабатывают методические материалы (учебные, учебно-методические, методические пособия, методические разработки, методические рекомендации, указания и пр.) по реализации соответствующей образовательной технологии, организации самостоятельной и исследовательской деятельности обучающихся, воспитательной работе. Данные методические материалы проходят обсуждение в цикловых методических комиссиях, что фиксируется в протоколе заседаний.

4.8. Цикловые методические комиссии вносят предложения о присвоении внутреннего и внешнего грифа в соответствии с Положением о порядке присвоения методическим материалам внутреннего грифа ГАПОУ АО «АМК», Положением о порядке присвоения методическим материалам, реализующим федеральный и региональный компоненты, регионального

грифа Учебно-методическим объединением при Союзе «Совет директоров учреждений среднего профессионального образования Архангельской области» (утверждено председателем Союза «Совет директоров УПО АО» 01 сентября 2012 года). Соответствующие решения принимаются на заседаниях редакционно – издательского совета ГАПОУ АО «АМК».

4.9. Обязательным рабочим документом преподавателя, не входящим в состав ОПОП СПО является *поурочный план*. Поурочные планы составляются преподавателями ГАПОУ АО «АМК» в соответствии с рабочими программами по дисциплинам / профессиональным модулям в произвольной форме. В поурочные планы преподавателям рекомендовано включать следующие разделы: тему, вид, продолжительность, место проведения, цели занятия, хронокарту (план проведения), оснащение, систему и критерии оценки. К поурочному плану прилагаются дидактические материалы и оценочные средства: тесты, ситуационные задачи, упражнения, алгоритмы манипуляций, мультимедийные презентации, графические и терминологические диктанты и т.д.