РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Министерство здравоохранения Самарской области

Министерство образования и науки Самарской области

Министерство имущественных отношений Самарской области

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**( Шенталинский филиал ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)**

|  |  |
| --- | --- |
| согласовано  Советом Шенталинского филиала  ГБПОУ ТМедК  Протокол  от 17.11.2015 г. № 2 | УТВЕРЖДЕНО  приказом ГБПОУ ТМедК  от 22.03.2016 № 99 |

**Положение**

**О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ**

**ШЕНТАЛИНСКОГО ФИЛИАЛА**

**ГБПОУ « ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МЕДКОЛЛЕДЖ»**

Шентала

2015

**I. Общие положения**

1.1. Выполнение методической работы – это одна из должностных обязанностей каждого преподавателя Шенталинского филиала ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» (далее – Шенталинский филиал), направленная на методическое обеспечение и совершенствование методики преподавания учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля).

1.2. Разработка учебно-программной и учебно-методической документации по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям программ подготовки специалистов среднего звена возлагается непосредственно на профессиональную образовательную организацию Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом МОиН РФ от 14.06.2013 № 464, и Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям направления Здравоохранение и медицинские науки.

1.3. Цели методической работы в Шенталинском филиале:

▪ повышение качества подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям Шенталинского филиала;

▪ повышение общекультурного и интеллектуального уровня каждого преподавателя;

▪ развитие творческого потенциала всего педагогического коллектива и каждого преподавателя;

▪ формирование исследовательского подхода к проблемам обучения и воспитания;

▪ углубление научно-теоретической и психолого-педагогической подготовки преподавателей;

▪ повышение уровня профессионального мастерства преподавателей;

▪ подготовка к аттестации на квалификационную категорию по должности «Преподаватель»;

▪ обеспечение преемственности в преподавании учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей).

1.4. Основные направления методической работы в Шенталинском филиале:

▪ разработка и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям Шенталинского филиала,

▪ повышение информационной культуры и профессионального мастерства преподавателей,

▪ совершенствование методики преподавания путём использования в учебном процессе современных образовательных технологий,

▪ внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс,

▪ развитие учебно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов,

▪ мониторинг методической деятельности преподавателей.

1.5. Руководство и управление методической работой в Шенталинском филиале осуществляется методистом филиала как непосредственно, так и через деятельность локальных педагогического и методического советов, цикловых методических комиссий, обеспечивающих оптимальные условия для развития творчества преподавателей Шенталинского филиала.

1.5.1. План методической работы Шенталинского филиала утверждаются руководителем Шенталинского филиала. Методическая работа организуется и проводится с учётом целей и задач Шенталинского филиала, потребностей формирования программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям Шенталинского филиала, основной методической проблемы года Шенталинского филиала.

**II. Формы и виды методической работы**

2.1. Реализация основных направлений методической работы в Шенталинском филиале осуществляется через коллективные, групповые и индивидуальные формы работы.

В свою очередь каждая из этих форм делится на учебно-методическую и научно-методическую работу.

2.2. Виды учебно-методической работы преподавателя:

2.2.1. создание учебно-программного блока

– составление (коррекция) рабочих программ учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей), рабочих программ учебной и производственной практик, рабочих программ квалификационной практики, распределения учебных часов по формам занятий;

– составление (коррекция) программ промежуточной аттестации, квалификационных экзаменов и государственной итоговой аттестации и фондов оценочных средств для проведения всех видов аттестации.

2.2.2. создание учебно-методического блока

– составление методических разработок занятий, обеспечение их контролирующими и дидактическими материалами;

– составление (коррекция) учебно-методических комплексов тем (разделов), методических разработок комбинированных, лекционных, семинарских и практических занятий для преподавателей;

– разработка и составление мультимедийных презентаций занятий (лекционных, практических, семинарских, комбинированных).

– составление (коррекция) учебно-методических пособий для студентов и преподавателей, в том числе сборников: тестов, задач, текстов, творческих заданий и т. п.;

– составление (коррекция) методических рекомендаций для студентов, учебно-методических пособий информационного или управляющего типа для аудиторной самостоятельной работы;

– составление (коррекция) методических рекомендаций для студентов, учебно-методических пособий информационного или управляющего типа, составление инновационных методических разработок (электронные учебные пособия, электронные учебники, электронные справочники и т.п.), обеспечивающих организацию внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

2.3. Виды научно-методической работы преподавателя:

– составление методических пособий (рекомендаций) для преподавателей;

– подготовка методических разработок открытых занятий, олимпиад, конкурсов, конференций, внеаудиторных мероприятий по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) и т.п.;

– подготовка методических материалов (в том числе мультимедийных) к проведению олимпиад, конкурсов, конференций, внеаудиторных мероприятий по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) и т.п.;

– руководство курсовыми и дипломными работами, внеаудиторной учебно-исследовательской работой студентов и подготовка студентов к выступлениям на конференциях различного уровня, руководство подготовкой написания статей и т. п. для публикации в печати;

– подготовка выступлений (в том числе мультимедийных презентаций докладов) на педагогическом и методическом советах;

– подготовка выступлений (в том числе мультимедийных презентаций докладов) на педагогических конференциях и семинарах (в Шенталинском филиале, в районе , в области), обобщение педагогического и методического опыта, подготовка статей для публикации и т.п.

**III. Учебно-методическая и научно-методическая**

**работа преподавателя**

3.1. Учебно-методическая работа является обязательной для каждого преподавателя независимо от учебной нагрузки, так как каждое проводимое занятие должно быть методически оснащено.

3.2. Обязательный минимум методической обеспеченности аудиторного занятия включает в себя:

– рабочую программу учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля);

– календарно-тематический план;

– конспект лекции – для лекционного занятия;

– методическая разработка практического или теоретического занятия;

– дидактические материалы – для комбинированного, семинарского или практического занятия;

– контрольно-измерительные материалы для проведения текущей аттестации на комбинированных, семинарских или практических занятиях.

3.3. Оптимальный уровень методической обеспеченности аудиторного занятия включает в себя:

– рабочую программу учебной дисциплины (профессионального модуля);

– учебно-методический комплекс (занятия, темы, раздела);

– мультимедийную презентацию занятия;

- рабочие тетради ;

– учебно-методические пособия для студентов и преподавателей, методические пособия и методические рекомендации для студентов (различного типа) и т. п.

3.4. Разработка учебно-программных и учебно-методических материалов для проведения занятия является составной частью подготовки преподавателя к занятию и входит в оплату педагогического часа. Все разработанные методические материалы хранятся у преподавателя.

3.5. Если учебно-программные и учебно-методические материалы, входящие в структуру программы подготовки специалистов среднего звена, выполняются качественно и рекомендуются цикловой методической комиссией к использованию в учебном процессе всеми преподавателями, ведущими данный профессиональный модуль, междисциплинарный курс или учебную дисциплину, то методическая работа подлежит дополнительной оплате. В этом случае все методические материалы сдаются в электронном виде методисту для общего пользования.

3.6. Рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей), рабочие программы учебной и производственной практик, программы и материалы промежуточной аттестации и квалификационных экзаменов, программы государственной итоговой аттестации составляются (корректируются) преподавателями в сроки, установленные и рассмотренные на методическом совете.

3.7. Другие виды учебно-методической работы преподаватель определяет по согласованию с методистом, исходя из методической обеспеченности дисциплины, с учётом заявок, председателей цикловых методических комиссий.

3.8. Планирование и проведение открытых аудиторных занятий обязательно для всех преподавателей.

3.8.1. Планирование и выполнение других видов научно-методической работы является обязательным для преподавателей первой и высшей квалификационной категории. Преподавателям, аттестованным на соответствие занимаемой должности, этот вид методической работы рекомендуется.

**IV. Выполнение и оценка методической работы**

4.1. Выполнение и оценка методической работы в Шенталинском филиале осуществляется согласно настоящему положению.

4.2. Методическая работа выполняется по согласованию с методистом Шенталинского филиала и согласно индивидуальным планам работы.

4.3. Все методические материалы выполняются и предоставляются в методический кабинет на бумажном и электронном носителях.

4.4. Для оценки выполненных методических продуктов ежегодно приказом руководителя Шенталинского филиала определяется состав методического совета, который является экспертной комиссией. Члены методического совета несут ответственность за объективность выставленной оценки.

4.5. Качество методической продукции и своевременность её выполнения оценивается в методических баллах. Оценка проводится членами методического совета 1 раз в месяц (с 3 по 14 число).

4.6. Общая сумма методических баллов каждого преподавателя определяется методическим советом по факту выполнения работы и оформляется в виде служебной записки .

**V. Порядок оценки методических материалов**

**учебно-программного блока**

5.1. Все методические материалы учебно-программного блока, созданные преподавателями Шенталинского филиала, должны быть обсуждены на заседании методического совета. Для этого работу необходимо сдать методисту Шенталинского филиала не позднее 3 – 5 числа месяца, следующего за отчётным.

5.2. До 6 – 8 числа месяца, следующего за отчётным, методист оформляет Лист оценки учебно-программного материала, в котором указывает отсутствие или наличие ошибок и замечаний, выставляет количество методических баллов.

5.3. При наличии замечаний методиста работа возвращается преподавателю для устранения всех указанных ошибок.

5.4. При наличии замечаний методиста и других членов методического совета работа возвращается преподавателю для устранения всех указанных ошибок. При каждом возврате методического продукта преподавателю для устранения замечаний методист снижает оценку на 10 – 15 %.

5.5. После проверки методические материалы учебно-программного блока в печатном варианте представляются методисту и рассматриваются и утверждаются на методическом совете Шенталинского филиала.

5.6. Работа оплате не подлежит, если учебно-методическая продукция неоднократно возвращалась преподавателю для исправления ошибок методистом.

5.7. После подведения итоговой оценки преподаватель сдаёт электронный вариант методического продукта методисту.

5.8. Составление календарно - тематического плана по всем дисциплинам (междисциплинарным курсам) для всех специальностей по курсам в случае необходимости корректируется ежегодно, в методических баллах не оценивается.

5.8.1. Календарно - тематический план на следующий учебный год корректирует преподаватель, ведущий дисциплину (междисциплинарный курс) Электронный вариант документа преподаватель сдаёт председателю цикловой методической комиссии до 10 сентября.

**VI. Методические баллы при оценке материалов**

**учебно-программного блока**

**6.1**. **Методические баллы при оценке рабочих программ**

6.1.1. При первичной разработке рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик объёмом более 51 часа (аудиторной нагрузки) устанавливается коэффициент 0,25. (Рабочая программа рассчитана на 100 часов, максимальная оценка работы в баллах 100 х 0,25 = 25 методических баллов).

6.1.2. При первичной разработке рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик объёмом до 50 часов (аудиторной нагрузки) устанавливается коэффициент 0,3.

6.1.3. При первичной разработке рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик преподавателям, не ведущим эту или близкую по профилю дисциплину, устанавливаются следующие коэффициенты:

• 0,3 – при объёме рабочей программы до 50 часов;

• 0,5 при объёме рабочей программы более 51 часа.

6.1.4. Первичное комплектование профессионального модуля из рабочих программ междисциплинарных курсов, составленных другими преподавателями, оценивается от 10 до 15 методических баллов в зависимости от объёма модуля.

6.1.5. При коррекции рабочих программ устанавливается коэффициент до 0,1, но не более 10 баллов (в зависимости от объёма коррекции).

**6.2. Методические баллы при оценке комплектов оценочных средств**

6.2.1. Методические баллы при оценке комплектов оценочных средств, разработанных впервые, устанавливаются в зависимости от составляющих:

– паспорт комплекта контрольно-оценочных средств – от 1 до 3 методических баллов;

– таблица распределения оценочных средств для текущей аттестации – от 5 до 15 методических баллов (в зависимости от объёма изучаемой дисциплины, междисциплинарного курса);

– оценочные средства по темам (с критериями оценок и модельными ответами) – от 2 до 10 методических баллов за тему (в зависимости то объёма контролирующего материала);

– таблица распределения оценочных средств для промежуточной аттестации – от 3 до 10 методических баллов (в зависимости от объёма изучаемой дисциплины, междисциплинарного курса);

– вопросы для самоподготовки – до 5 методических баллов;

– тесты в зависимости от количества вариантов и объема – от 5 до 15 методических баллов;

– практические задания, короткие задачи с модельными ответами – от 2 до 7 методических баллов (в зависимости от количества и объёма);

– клинические задачи с модельными ответами – от 5 до 20 методических баллов(в зависимости от количества и объёма).

6.2.2. Оценка впервые разработанного комплекта оценочных средств для проведения квалификационного экзамена осуществляется в зависимости от составляющих:

– паспорт комплекта оценочных средств – от 1 до 3 методических баллов;

– пакет экзаменующегося – от 2 до 5 методических баллов;

– пакет экзаменатора – от 5 до 12 методических баллов;

– билеты с указанием контролируемых ОК и ПК – от 5 до 15 методических баллов (в зависимости от количества заданий);

– экспертные листы экзаменаторов с модельными ответами – от 5 до 20 методических баллов (в зависимости от объёма).

6.2.3. Оценка впервые разработанной программы промежуточной аттестации в форме экзамена (комплексного экзамена) осуществляется в зависимости от составляющих:

– пояснительная записка, содержание учебной информации – от 1 до 3 методических баллов;

– комплектование билетов – от 3 до 10 методических баллов.

6.2.4. При составлении программ квалификационного или комплексного экзамена коллективом преподавателей работа оценивается каждого преподавателя (в зависимости от выполненного объёма).

6.2.5. Оценка программы промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта (зачёта) осуществляется в зависимости от составляющих:

– пояснительная записка, содержание учебной информации – от 1 до 3 методических баллов;

– методическая разработка соответствующего по часам занятия (семинарского, практического или комбинированного занятия) – от 2 до 10 методических баллов.

6.2.6. Коррекция программ промежуточной аттестации оценивается – от 3 до 5 методических баллов (в зависимости от объема изменений).

**VII. Порядок оценки методических материалов**

**учебно-методического блока**

7.1. Все методические материалы учебно-методического блока, созданные преподавателями Шенталинского филиала, должны быть обсуждены на заседаниях методического совета. Для этого работу необходимо сдать председателю цикловой методической комиссии не позднее 3 – 5 числа месяца, следующего за отчётным.

7.2. До 9 – 12 числа месяца, следующего за отчётным, председатель цикловой методической комиссии оформляет Лист оценки учебно-методического материала, в котором указывает отсутствие или наличие ошибок и замечаний, выставляет методический балл.

7.3. При наличии замечаний председателя цикловой методической комиссии или других членов методического совета работа возвращается преподавателю для устранения всех указанных ошибок. При возврате методического продукта преподавателю для устранения замечаний председатель цикловой методической комиссии снижает оценку на 10 – 15 %.

Если работа возвращается дважды, то она не подлежит оплате.

7.4. После проверки председатель цикловой методической комиссии представляет проверенные методические материалы учебно-методического блока в печатном варианте методисту для подведения итогов не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным.

7.5. С 13 по 17 число месяца, следующего за отчётным, методистом проводится проверка представленных материалов учебно-методического блока. Методист заканчивает заполнение Листа оценки учебно-методического материала подведением итоговой оценки в методических баллах.

7.6. После подведения итоговой оценки преподаватель сдаёт электронный вариант методического продукта методисту.

**VIII. Методические баллы при оценке материалов**

**учебно-методического блока**

**8.1. Методические баллы при оценке методических разработок занятий**

8.1.1. Составление методической разработки лекционного занятия оценивается от 2 до 10 методических баллов.

8.1.2. Составление методической разработки семинарского занятия (в зависимости от объёма) оценивается от 2 до 7 методических баллов.

8.1.3. Составление методической разработки комбинированного или практического занятия в зависимости от объёма и продолжительности оценивается от 2 до 10 методических баллов.

**8.2. Методические баллы при оценке учебно-методических комплексов**

8.2.1. Оценка учебно-методического комплекса зависит от составляющих:

– общие сведения по теме, распределение учебных элементов – от 1 до 3 методических баллов;

– методическая разработка лекционного занятия – от 2 до 10 методических баллов;

– методическая разработка семинарского занятия (в зависимости от объема) – от 2 до 7 методических баллов;

– методическая разработка комбинированного или практического занятия для преподавателя (в зависимости от объема и продолжительности) – от 2 до 10 методических баллов.

8.2.2. Коррекция учебно-методического комплекса (в зависимости от объема коррекции) оценивается от 1 до 5 методических баллов.

**8.3. Методические баллы при оценке мультимедийных материалов**

8.3.1. Создание мультимедийных презентаций занятий (лекционных, семинарских, практических, комбинированных) в зависимости от объёма и сложности оценивается от 5 до 10 методических баллов.

8.3.2. создание электронных учебных пособий в зависимости от объёма и сложности оценивается от 5 до 10 методических баллов за тему.

**8.4. Методические баллы при оценке методических разработок для студентов**

8.4.1. Составление методических разработок для студентов (программ самоподготовки, рабочих тетрадей, методических пособий информационного или управляющего типа и т. п.) в зависимости от объема оцениваются от 3 до 10 методических баллов (за тему).

8.4.2. Составление учебно-методических пособий по дисциплине (сборники тестов, сборники задач, сборники алгоритмов манипуляций, сборники творческих заданий, инновационные разработки, сборники текстов для чтения по иностранному языку и др.) в зависимости от объема оцениваются от 3 до 10 методических баллов (за тему).

**IX. Порядок выполнения и оценка научно-методической работы**

9.1. Составление методических пособий (рекомендаций) для преподавателей осуществляется по заявке методического совета. Методические пособия (рекомендации) для преподавателей утверждаются на заседании методического совета и оцениваются комиссионно в зависимости от объема от 10 до 20 методических баллов.

9.2. Методическая разработка открытого аудиторного занятия по дисциплине (междисциплинарному курсу) вместе с мультимедийной презентацией после проверки председателя цикловой методической комиссии должна быть представлена методисту не позднее, чем за пять дней до проведения занятия.

9.2.1. Методическая разработка и мультимедийная презентация открытого аудиторного занятия по дисциплине (междисциплинарному курсу) оценивается комиссионно после его проведения: методическая разработка – от 10 до 25 методических баллов, мультимедийная презентация – от 5 до 10 методических баллов (в зависимости от объёма и сложности).

9.2.2. Методическая разработка открытого занятия и мультимедийная презентация без его проведения в методических баллах не оценивается.

9.3. Подготовка методических разработок и проведение предметных недель, олимпиад, студенческих конференций, конкурсов, внеаудиторных мероприятий по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) осуществляется по заявке методического совета.

9.3.1. Методическая разработка и материалы для проведения предметных недель, олимпиад, студенческих конференций, конкурсов, внеаудиторных мероприятий по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) должны быть представлены методисту не позднее, чем за пять дней до проведения мероприятия.

9.3.2. Методическая разработка предметной недели, олимпиады, студенческой конференции, конкурса, внеаудиторного мероприятия по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) оценивается комиссионно после проведения мероприятия в зависимости от объёма и сложности от 10 до 25 методических баллов, мультимедийная презентация – от 5 до 10 методических баллов (в зависимости от объёма и сложности).

9.4. Руководство внеаудиторной учебно-исследовательской работой и проектной деятельностью студентов с подготовкой к выступлению на конференциях в колледже, в районе, в области, руководство написанием статей для публикации в сборниках, газетах, журналах проводится по согласованию с методическим советом. Оформленная полная версия учебно-исследовательской работы или студенческого проекта с мультимедийной презентацией на диске должна быть сдана методисту не позднее, чем за три дня до выступления, оценивается комиссионно в зависимости от итогов выступления от 5 до 25 методических баллов.

9.5. Подготовка выступлений преподавателей на семинарах и конференциях в филиале, в районе, в области, подготовка статей для публикации в сборниках, газетах, журналах проводится по согласованию с методическим кабинетом. Оформленная полная версия выступления с мультимедийной презентацией на диске и аналитическим отчётом преподавателя об участии в мероприятии должна быть сдана методисту не позднее, чем через пять дней после выступления. Работа оценивается комиссионно в зависимости от итогов выступления (уровня публикации) от 5 до 25 методических баллов.

9.6. Подготовка мультимедийных презентаций общеколледжных мероприятий проводится по согласованию с методическим советом. Мультимедийная презентация сдаётся методисту на диске и оценивается комиссионно в зависимости от объёма и сложности от 10 до 15 методических баллов.

9.7. Подготовка мультимедийных презентаций докладов, проектов и т.п. для представления вне филиала (в районе, в области) проводится по согласованию с методическим кабинетом. Мультимедийная презентация сдаётся методисту на диске и оценивается комиссионно в зависимости от объёма и сложности от 15 до 20 методических баллов.

**X. Оплата методической работы**

10.1. Оплата методической работы преподавателей в Шенталинском филиале производится по приказу руководителя Шенталинского филиала на основании служебной записки методиста по итогам работы методического совета с указанием методического балла преподавателей.

10.2. Денежный эквивалент методического балла устанавливается руководителем Шенталинского филиала на каждый учебный год, исходя из наличия финансовых средств.