



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России

Ливзан М.А. Ливзан

» *исходя* 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
В КОЛЛЕДЖЕ ОмГМУ

*Мнения выборного органа первичной профсоюзной
организации ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России учтены*

Омск 2023

КОНТРОЛЬНЫЙ



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО начальником учебно-методического отдела колледжа Ельдецовой И.В.
2. СОГЛАСОВАНО решением совета выборного органа первичной профсоюзной организации – протокол № 10 от 30.10. 2023 г.
3. ПРИНЯТО решением Ученого совета от 16.11.2023 г., протокол № 13
4. ВВЕДЕНО в действие с 01.12.2023 г. распоряжением от 22.11.2023г. взамен П-СМК-03.251-2021

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	4
4	Цели и задачи методической работы	6
5	Содержание методической работы	7
6	Структура и организация методической работы	7
7	Направления методической работы	9
8	Комплексное планирование методической работы	11
9	Классификация методических материалов	14
10	Требования к содержанию методических материалов	15
11	Организация использования результатов методической работы в образовательном процессе	17
12	Обобщение и распространение опыта работы преподавателей колледжа ОмГМУ	17
13	Отчетность о методической работе	20
	Приложение А	23
	Приложение Б	24
	Лист согласования	26



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления методической работы в колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, ее цели и задачи, содержание, структуру и направления, регламентирует иные, связанные с методической работой вопросы.

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками ОмГМУ, обеспечивающими обучение по программам среднего профессионального образования.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»;
- Устав ОмГМУ.



3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее положение разработано в целях регламентации всех видов методической, научно – методической работы, координации деятельности в этой области всех членов педагогического коллектива колледжа в соответствии с Уставом ОмГМУ.

3.2 Методическая работа преподавателей как вид педагогической деятельности является важным звеном в системе организации учебно–воспитательного процесса, повышения научной, методической и педагогической квалификации педагогических работников, улучшения качества подготовки специалистов в колледже ОмГМУ.

3.3 Методическая работа колледжа ОмГМУ, ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

- достижение гражданином установленных государством образовательных уровней;
- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека;
- адаптацию колледжа ОмГМУ к новым условиям и особенностям развития обучающихся, построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания.

3.4 Под методической, научно–методической работой понимается основанная на достижениях наук и передового опыта система взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала педагога, его



профессионального мастерства, на рост уровня образованности, развитости и воспитанности обучающихся.

3.5 Методическая работа предусматривает формирование и развитие профессиональных компетенций преподавателя и его профессиональный рост.

3.6 Основными условиями организации методической деятельности, построения системы методической работы и управления ею в колледже ОмГМУ являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- лично–ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической работы;
- рассмотрение положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива, используемого в построении общей системы методической работы колледжа ОмГМУ.

4 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1 Цель методической работы – обеспечение действенности системы организации управления в колледже ОмГМУ, повышение профессиональной компетенции, педагогического мастерства и творческого потенциала преподавателя, направленного на формирование и развитие личности обучающегося, его самоопределение и самореализацию.

4.2 Основными задачами методической работы являются:

- повышение педагогического и профессионального мастерства педагогических работников колледжа ОмГМУ в целях обеспечения конкурентоспособности выпускников на рынке труда;
- совершенствование содержания форм, методов и средств обучения, обеспечения их единства, органической взаимосвязи теоретического и практического обучения;
- методическое обеспечение образовательного процесса в колледже



ОмГМУ учебно – программной документацией, учебной и методической литературой, другими средствами обучения;

- пропаганда и использование в образовательном процессе результатов научных исследований, новых педагогических и информационных технологий, передового педагогического опыта.

5 СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

5.1 Содержание методической работы колледжа ОмГМУ формируется на основе:

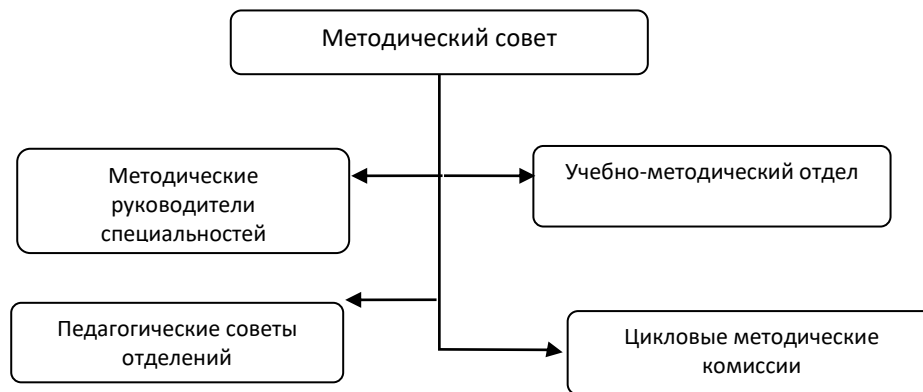
- целей, задач и перспектив развития колледжа;

- изучения нормативно–правовых актов, приказов, инструкций Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Устава ОмГМУ, приказов ректора ОмГМУ, распоряжений директора колледжа ОмГМУ и других локальных актов ОмГМУ;

- использования в образовательном процессе колледжа ОмГМУ и в методической работе современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

6 СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

6.1 Методическая работа в колледже ОмГМУ имеет организационную структуру, состоящую из следующих элементов:



6.2 Работа методического и педагогического советов, учебно-методического отдела, цикловых методических комиссий определяется соответствующими положениями.

6.3 Работа по выполнению обязанностей методического руководителя специальности возлагается на педагогического работника, имеющего высшую квалификационную категорию и не входит в должностные обязанности по занимаемой должности.

6.4 Обязанности методического руководителя специальности:

- проведение анализа состояния учебно-методического обеспечения специальности и подготовка отчетов;
- участие в разработке методических материалов и их актуализации с учетом развития сферы здравоохранения;
- участие в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов специальности;
- проверка рабочих программ и оценочных материалов специальности на соответствие требованиям ФГОС СПО, учебным планам и утвержденным макетам;
- участие в деятельности педагогического совета специальности, методического совета;



- совместная работа с руководителем образовательной программы специальности по комплектованию методических материалов, организации экспертизы и рецензирования.

6.5 Работа по выполнению обязанностей методического руководителя специальности подлежит дополнительной оплате, размер доплаты устанавливается приказом ректора в рамках настоящего положения, в пределах фонда оплаты труда и составляет 20% к должностному окладу.

6.6 Участие в методической работе обязательно для всех педагогических работников, является их должностной обязанностью, одним из оснований для установления квалификационных категорий «первой», «высшей» и «педагог-методист» в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденного приказом №196 от 24 марта 2023 года Министерством просвещения Российской Федерации.

6.7 Методическая работа планируется в виде самостоятельного раздела в перспективных и текущих планах работы колледжа ОмГМУ.

6.8 Общее руководство методической работой в колледже ОмГМУ осуществляет директор колледжа, непосредственным организатором методической работы является начальник УМО.

7 НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

7.1 Основными направлениями методической работы преподавателей колледжа ОмГМУ являются:

- разработка системы инновационных и традиционных методов и приемов активизации образовательной деятельности на конкретном предметном материале, проверка эффективности этой системы, составление выводов о целесообразности ее применения;



- создание учебно–методических комплексов предметов, дисциплин (модулей), включающих конкретизацию профессиональных целей и задач изучения данных компонентов, построение технологии обучения, ориентированной на заданный конкретный результат, разработку рабочей программы, методического обеспечения тем, лекционного материала, практико–ориентированных задач, лабораторных и практических заданий, оценочных материалов;
- реализация в процессе преподавания главной функции преподавателя – организация и управление познавательной деятельностью обучающихся;
- подготовка учебно – методических и учебных пособий, практикумов и сборников задач для практических (лабораторных) работ, производственных (профессиональных) ситуаций, разнообразной учебно – методической документации, дидактических материалов, методических рекомендаций, указаний и разработка видеофильмов, компьютерных обучающих и мультимедийных программ (презентаций) по учебным предметам, дисциплинам, модулям и пр.;
- создание и внедрение методик обучения обучающихся приемам самостоятельной работы в конкретном учебном предмете, дисциплине (модуле), координация этих методик;
- приведение в соответствие требованиям ФГОС СПО обучающей и контролирующей функции преподавателя, совершенствование форм и методов контроля знаний обучающихся;
- формирование у обучающихся внутренних мотивов обучения, направленности на усвоение способов деятельности;
- разработка методик работы со слабоуспевающими обучающимися, физическими лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;
- анализ педагогического общения в системе «педагогика сотрудничества», построение грамотного педагогического общения.



7.2 Цикловые методические комиссии помогают координировать усилия преподавателей, направленные на решение специфических вопросов современной технологии обучения и методики преподавания конкретных учебных предметов, дисциплин (модулей).

7.3 К основным направлениям методической работы относятся:

1) Аналитическая деятельность, включающая:

- мониторинг профессиональных потребностей педагогов колледжа ОмГМУ;
- изучение и анализ результатов методической работы в колледже ОмГМУ;
- выявление затруднений дидактического, методического характера в учебно–воспитательном процессе;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2) Информационная деятельность, включающая:

- формирование банка педагогической, методической и другой информации;
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, методической, научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;
- информирование педагогических работников колледжа о новых направлениях развития профессионального образования.

3) Организационно–методическая деятельность, включающая:

- изучение запросов педагогических работников;
- методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации;



- прогнозирование, планирование и организацию повышения квалификации педагогических работников, оказание им информационно-методической помощи;
- организацию работы цикловых методических комиссий;
- организацию методического сопровождения образовательного процесса;
- подготовку и проведение научно – практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства, олимпиад и т.п.;
- взаимодействие и координацию методической деятельности с соответствующими подразделениями и органами управления ОмГМУ.

8 КОМПЛЕКСНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

8.1 Планирование методической работы в колледже осуществляется в соответствии с основными направлениями совершенствования учебного и воспитательного процесса, стоящими перед педагогическим коллективом задачами, сформулированными на основе анализа работы за предыдущий учебный год.

8.2 Ежегодно определяется общая методическая проблема (проблемы), над которой(ими) должен работать весь педагогический коллектив. Методическая проблема (проблемы) определяют главное содержание методической деятельности колледжа ОмГМУ, находят отражение в тематике планируемых заседаний педагогического и методического советов, в работе цикловых методических комиссий.

8.3 Основная форма планирования методической работы в колледже ОмГМУ – годовой план, который формируется УМО в соответствии со структурной схемой комплексного планирования учебно-методической работы и с учетом планов работы цикловых методических комиссий.



8.4 Конкретные виды и темы методических материалов определяются внутри цикловых методических комиссий самими преподавателями. Отдельные темы могут быть, по необходимости, предложены администрацией, методическим советом или другой цикловой методической комиссией по линии межпредметных связей. Разработка тем может быть поручена как отдельным преподавателям, так и авторским коллективам.

8.5 На заседаниях цикловых методических комиссий для каждого преподавателя определяется:

- тема методической работы;
- вид, форма отражения (фиксирования) результатов разрабатываемого методического вопроса: доклад, рекомендация, сообщение, описание системы занятий из опыта работы, изучение эффективности использования приемов, методов в преподавании того или иного учебного предмета, дисциплины, курса; подбор системы производственных ситуаций, заданий, статьи в методическом журнале, видеофильм о проведенном учебном занятии или внеаудиторном мероприятии, компьютерная, мультимедийная программа (презентация) и др.;
- открытое занятие как итог разработки конкретного методического вопроса: на занятии преподаватель знакомит коллег со своей методикой проведения занятий, обосновывает ее эффективность.

Главным критерием при отборе конкретной темы является ее актуальность, методическая и профессиональная значимость, способность преподавателя раскрыть тему, усовершенствовать методику преподавания, обобщить педагогический опыт.

8.6 Прочие вопросы методической работы регулируются положениями структурных подразделений колледжа ОмГМУ.



9 КЛАССИФИКАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

9.1 Особенности методической работы в колледже ОмГМУ заключаются в непосредственной связи с современными технологиями, изменениями в образовательной системе, будущей специальностью обучающихся. Подготовка методической документации позволяет преподавателям обобщить, систематизировать и развивать накопленный педагогический опыт, учитывая достижения современной системы образования и воспитания.

9.2 Все методические материалы, подготавливаемые преподавателями, различаются по форме и содержанию и условно подразделяются на две группы:

- методические (учебно–методические) пособия (руководства);
- методические разработки.

9.3 Методические пособия содержат советы, рекомендации (руководства) для обучающихся колледжа ОмГМУ по изучению учебного предмета, дисциплины, курса, вопросов практической подготовки, выполнению практических (лабораторных) работ и т.п.

9.4 К учебно–методическим пособиям относятся: учебные пособия, практикумы и сборники задач, сборники заданий для практической подготовки, подробные конспекты лекций для обучающихся, рекомендации по изучению отдельных узловых, наиболее сложных тем, обучающие компьютерные программы и т.д.

9.5 Методические разработки предназначены для преподавателей колледжа, носят исследовательский характер и условно по тематике подразделяются на следующие группы:

- по методике теоретического и практического обучения;
- по методике профессионального обучения;
- по методике организации самостоятельного обучения и самостоятельной работы обучающихся;
- по методике организации и проведения контроля знаний обучающихся;



- по общим учебно – организационным вопросам;
- по развитию учебно – материальной базы кабинетов;
- по методике воспитательной работы.

9.6 Кроме того, к методическим разработкам относятся: сценарии игровых занятий, видеофильмов, развернутые конспекты отдельных занятий (конференций, диспутов, викторин, экскурсий, киноуроков, открытых занятий и т.д.), тематические подборки профессиональных ситуаций, учебно-нормативная документация – рабочие программы, указания по выполнению практических (лабораторных) и контрольных работ, пакеты прикладных программ для работы на ПЭВМ и мультимедийные компьютерные программы (презентации), наглядные пособия, дидактические и оценочные материалы и т.д.

10 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

10.1 Преподаватель, разрабатывая методические материалы, должен учитывать следующие требования, предъявляемые к их содержанию:

- научность изложения, т.е. соответствие сообщаемых сведений современному уровню науки, знаний, правильность истолкования этих сведений, точность определения научных понятий, формулировка правил, законов и т.д.;
- аргументированность, доказательность и связанность самого текста методической разработки, пособия, рекомендаций;
- глубина и доступность изложения материала, совершенство стиля и языка, правильность пользования научно – технической, экономической, юридической и специальной терминологией;
- учет возрастных и познавательных возможностей обучающихся (если методический материал подготовлен для них), творческое отношение преподавателя к внеучебному познавательному уровню обучаемых, расширение и обогащение их жизненного опыта;



- соответствие действующей рабочей программе по учебному предмету, дисциплине, курсу и утвержденному в колледже ОмГМУ учебному плану;
- рациональность распределения излагаемого материала по разделам и темам; обеспечение преемственности и межпредметных связей;
- подборка задач и практических заданий как средства осознанного усвоения теоретических знаний, как дидактического материала для самостоятельной работы обучающихся с учетом контроля и самоконтроля, как средства для индивидуализации обучения, групповой и коллективной работы;
- наличие методических рекомендаций и указаний по применению пособия, методической разработки в практической деятельности преподавателя или обучающегося;
- качественный иллюстративный материал (рисунки, схемы, таблицы, диаграммы, графики, копии документов и отчетов и т.д).

10.2 В целях выполнения перечисленных требований преподаватель, приступая к работе над методическим материалом, должен:

- поставить перед собой четко сформулированную цель;
- правильно отобрать материал для самостоятельного изучения;
- владеть техникой анализа педагогической деятельности;
- творчески подходить к изучаемому материалу;
- четко представлять личную и общественную значимость методической работы.

10.3 Преподаватель в процессе работы над избранной темой изучает ее теоретически, осваивает на практике все ее элементы, ведет наблюдение и ставит отдельные педагогические эксперименты. Накапливает данные об удачных моментах обучения и воспитания, осмысливает их в понятиях педагогики и психологии, выявляет определенные правила и апробирует их в новых педагогических ситуациях.

10.4 Методическая работа преподавателя должна:



- выполняться на актуальную тему;
- иметь элементы анализа и сравнения, обобщения педагогического опыта с учетом достижений современной педагогической и психологической науки;
- обеспечивать связь изучаемого материала с практической деятельностью, будущей специальностью обучающихся;
- показывать положительные результаты учебно – воспитательной работы по новой методике преподавания, технологии обучения;
- быть конкретной и краткой;
- быть оформленной в соответствии с требованиями, предъявляемыми к методической продукции в колледже ОмГМУ;
- при предъявлении ее в методический кабинет содержать внутреннюю рецензию, а при представлении для решения вопроса о присуждении грифа – дополнительную внешнюю рецензию, оформленную в соответствии с Приложением А.

11 ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

11.1 Организация практического использования методических разработок, рекомендаций, указаний, распространения опыта работы преподавателей по узким (специальным) методическим вопросам осуществляется на основе решений цикловых методических комиссий.

11.2 Педагогический и методический советы колледжа ОмГМУ обеспечивают внедрение результатов методической работы в учебный процесс.

11.3 Основными формами использования результатов методической работы в учебно–воспитательном процессе являются:

- переработка рабочих программ учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;



- разработка новых или модернизация существующих учебно–методических комплексов, написание учебно–методических пособий, сборников практико–ориентированных задач, практикумов и т.п.
- разработка и изготовление наглядных пособий и демонстрационного материала для проведения лекций, раздаточного материала для практических занятий, всех форм практической подготовки;
- формирование фондов оценочных материалов;
- освоение новых компьютерных программ, создание прикладных программ, компьютерных мультимедийных программ (презентаций) и т.д.

12 ОБОБЩЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ОПЫТА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ КОЛЛЕДЖА ОмГМУ

12.1 Для обобщения и распространения результатов методической работы, опыта преподавателей колледжа ОмГМУ учебно–методический отдел организует мероприятия различных типов и видов. Они проводятся в соответствии с планом работы УМО, утверждаемым директором колледжа ОмГМУ.

12.2 Для включения мероприятий в план УМО и поддержки его проведения со стороны администрации колледжа ОмГМУ подразделение представляет заявку о планируемых мероприятиях на следующий учебный год в учебно–методический отдел колледжа не позднее середины мая текущего учебного года, заявка оформляется в соответствии с Приложением Б.

12.3 При определении статуса мероприятия учитывается следующее:

- мероприятие является «международным» при условиях: а) очное участие в мероприятии принимают представители не менее двух зарубежных стран и/или проведение мероприятия (или какой-то его части) в одной из зарубежных стран; б) участие в составе оргкомитета мероприятия принимают представители зарубежных стран.



- мероприятие имеет «всероссийский» («российский») статус при условиях: а) в мероприятии принимают участие представители не менее 5 субъектов Российской Федерации; б) участие в составе оргкомитета мероприятия принимают представители не менее двух федеральных округов;
- мероприятие имеет «региональный» («областной») статус при условии участия в мероприятии представителей муниципальных образований Омской области (не менее 1/5 от общего числа муниципальных образований) или представителей не менее 3 образовательных организаций Омского региона;
- мероприятие имеет «межколледжный» статус при условии, что соучредителями мероприятия являются представители различных СПО г. Омска, в мероприятии принимают участие представители из других колледжей;
- мероприятие имеет «внутриколледжный» статус при условии, что в мероприятии принимают участие только сотрудники и обучающиеся колледжа ОмГМУ.

12.4 В зависимости от целей и формата различают следующие виды мероприятий:

- научная конференция – организационная форма публичного обмена мнениями и достижениями преподавательского состава и обучающихся в определенной сфере деятельности. Конференции, как правило, вырабатывают и принимают рекомендации по обсуждаемому вопросу;
- научно-практическая конференция – организационная форма публичного обмена мнениями специалистов конкретной сферы научной либо практической деятельности. Предполагает проведение интерактивных форм взаимодействия участников конференции в виде «круглых столов», «практико-ориентированных семинаров», «тренингов» и др.;
- учебно-научная конференция – организационная форма учебного занятия, проводимая преподавателями в рамках одной или нескольких учебных дис-



циплин с целью развития у обучающихся навыков дискуссионного общения, аргументации и публичного выступления по определенной теме;

- педагогический семинар - форма интерактивного обучения педагогов, обмен мнениями, открытый разговор между участниками, интерактивность — отличительная особенность этой формы;

- круглый стол – форма публичного обсуждения или освещения каких-либо вопросов, возможно в рамках более крупного мероприятия с целью обобщения идеи и мнения относительно обсуждаемых проблем;

- педагогические и методические чтения - форма мероприятия, представляющая собой ряд докладов, сопровождающихся небольшими комментариями и обсуждениями, каждое выступление на педагогических и методических чтениях должно быть с небольшими методическими рекомендациями, отражающими опыт конкретного педагога;

- методическая выставка – форма мероприятия, на которой преподаватели представляют свои методические разработки. В рамках выставки может быть организовано общение преподавателей по методическим вопросам;

- мастер-класс – это эффективная форма мероприятия, направленного на передачу знаний и умений, обмена опытом обучения и воспитания, центральным звеном которой является демонстрация оригинальных методов освоения определенного содержания при активной роли всех участников мероприятия;

- открытое учебное занятие – форма методического мероприятия, на котором преподаватель демонстрирует коллегам свой позитивный или инновационный опыт, реализацию методической идеи, применение методического приема или метода обучения. Модели открытых учебных занятий:

1) открытое занятие для коллег, возможна демонстрация классического занятия в рамках учебы молодых преподавателей или обмена опытом работы в сфере применения новых педагогических технологий;



2) открытое занятие преподавателя-новатора с целью демонстрации возможностей овладения инновационной деятельностью;

3) открытое занятие в присутствии администрации и экспертов с целью аттестации на более высокую квалификационную категорию.

- возможно проведение мероприятий с активными формами методической работы (методический ринг, методический диалог, деловая игра, ролевая игра, тренинг, педагогический КВН, методический мост, мозговой штурм, решение педагогических задач, анализ конкретных педагогических ситуаций, методическая мозаика и т.п.).

13 ОТЧЕТНОСТЬ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

13.1 Отчеты педагогических работников (СПО-Ф-32 Индивидуальный план/отчёт работы преподавателя) и отчеты цикловых методических комиссий (СПО-Ф-1 План/отчёт работы ЦМК) подготавливаются по окончании каждого учебного года, обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий и представляются начальнику УМО в соответствии с графиком сдачи отчетов подразделениями колледжа ОмГМУ.

13.2 Подготовка документов для проведения научных, научно-практических и учебно-научных конференций осуществляется в следующие сроки:

- представление приказа о проведении мероприятия – не менее чем за 1 месяц до проведения мероприятия;

- утверждение сметы расходов (при необходимости) – не менее чем за 1 месяц до проведения мероприятия;

- сроки сдачи в сборник материалов мероприятия - за 1 месяц до проведения мероприятия;

- сдача отчета о проведенном мероприятии – в течение 10 дней с момента окончания мероприятия.



13.3 Подготовка документов для иных видов мероприятий осуществляется в следующие сроки:

- представление служебной записки о проведении мероприятия – не менее чем за 1 месяц до проведения мероприятия;

- сдача отчета о проведении мероприятия – в течение 3 дней с момента окончания мероприятия.

13.4 Результаты методической работы подлежат ежегодному обсуждению на заседании методического совета с целью ее анализа, оценки и определения задач на следующий учебный год.



ПРИЛОЖЕНИЕ А

При написании рецензии на методические материалы должны соблюдаться условия:

1. Объем рецензии не должен превышать 2-х листов формата А4.

2. В тексте кратко отражается аргументированное мнение рецензента, состоящее из вступления, мнения, доказательства, заключения.

3. Анализируются: тема и актуальность работы; список использованных информационных источников; информативность и максимальная насыщенность; качество изложения материала; четкость структуры и содержания.

4. Форма написания свободная. Размер шрифта – 12 пунктов с полуторным межстрочным интервалом.

5. Примерная структура:

План написания рецензии начинается с информации об авторе. Указывается его Ф.И.О., образовательное учреждение, должность.

Следующий этап – введение, где описывается краткое содержание проблемы, которой посвящены методические материалы, и предложенные способы ее решения.

Далее оценивается степень актуальности работы.

В рецензии отмечаются сильные и слабые стороны работы, дающие возможность совершенствоваться. В аналитической части рецензенту необходимо отметить отличительные черты методической разработки. Для этого ее сравнивают с уже существующими и выделяют ее преимущества. Дают при необходимости рекомендации по исправлению.

В рецензии также необходимо рассмотреть содержание разработки и ее соответствие стандартам.

Далее производится обзор использованных источников и их актуальность для предложенной проблемы.



В заключении рецензент делает вывод о работе и возможности ее использования. При необходимости указывается, что вероятно новое оценивание после внесения правок.

В качестве рецензента могут выступать педагогические работники, методисты и другие квалифицированные специалисты, хорошо разбирающиеся в материале.

В конце рецензии ставится подпись рецензента и полная расшифровка с указанием Ф.И.О., должности, категории, ученой степени, ученого звания. Она заверяется печатью организации (при ее наличии).

Анализ не должен состоять из простого пересказа текста. Необходимо выделять основные моменты и оценивать их. В работе не допускается использование личного мнения, которое не подкреплено аргументами.

Рецензия должна быть короткой и четкой, нельзя уходить в пространственные рассуждения. Изложение – последовательное и логичное. В работе рецензента не допускаются орфографические, пунктуационные, грамматические и фактические ошибки.



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Заявка на включение мероприятия в План мероприятий учебно – методического отдела колледжа ОмГМУ

Статус, вид, форма проведения и наименование мероприятия	
Ответственная(ый) за проведение мероприятия (телефон, e-mail)	
Время, место проведения мероприятия (организация, число, месяц, год, количество дней)	
Количество участников мероприятия (всего, в том числе иногородних)	
Члены организационного комитета (предварительно, при необходимости его создания)	
Участие представителей органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, образовательных организаций	
Международное участие (если планируется)	
Смета мероприятия (если предусмотрены финансовые затраты, только для конференций)	Общая сумма, статьи расходов с обоснованием

Руководитель ЦМК _____ / _____

Заведующий отделением _____ / _____



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

 И.И. Штейнборн
« 14 » ноября 2023 г.


СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа

 М.М. Кардаева
« 15 » ноября 2023 г.

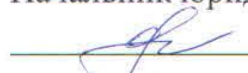
СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

 О.В. Лисина
« 14 » ноября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

 О.В. Глевская
« 13 » ноября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образования

 С.В. Плоткина
« 10 » ноября 2023 г.