



Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от « 30 » 08 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГА ПОУ БМК  
М.К. Кузьмина  
« 30 » 08 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Боровичи, 2024

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации методической работы в ОГА ПОУ «Боровичский медицинский колледж имени А.А. Кокорина» (далее – Положение) определяет содержание, функции и управление методической деятельностью ОГА ПОУ «Боровичский медицинский колледж имени А.А. Кокорина» (далее – Колледжа).

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28), приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 272 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа.

1.3. Приоритетной целью методической работы Колледжа является содействие обеспечению качества образования в Колледже посредством повышения профессиональной компетентности преподавателей и решения инновационных проблем образовательного процесса.

1.4. Ведущими направлениями деятельности являются:

- аналитическая (различные виды диагностик);
- информационная (создание баз данных);
- организация методического сопровождения инновационной деятельности, проектных, творческих групп преподавателей по проблемам или методической теме года, постоянно действующие семинары;
- участие в разработке программ развития, подпрограмм;
- участие в конкурсах различного уровня;
- руководство исследовательскими работами студентов;
- создание, обобщение и распространение педагогического опыта;
- консультационная работа, демонстрационные площадки;
- информатизация (дистанционное обучение, 100% овладение ИКТ).

## 2. Организация методической работы

2.1. Методическая работа Колледжа имеет следующую организационную структуру:

- Педагогический совет;
- методический совет;
- цикловые методические комиссии (ЦМК);
- методическое объединение кураторов;
- временные творческие и проектные группы преподавателей и студентов.

Общее руководство методической работой осуществляет директор Колледжа. Непосредственно организуют методическую работу заместитель директора по учебно-методической работе.

2.2. Регулярное ведение методической работы является должностной обязанностью каждого преподавателя колледжа. Методическая работа преподавателя планируется с учетом и в соответствии с утвержденными на данный учебный год целями и задачами, направлениями методической работы. Планирование индивидуальной методической работы преподавателей планируется ЦМК с учетом потребности Колледжа и преподавателей.

## 3. Организационные формы методической работы

3.1. Общие формы работы:

- единые темы педагогической деятельности;
- психолого-педагогические конференции и чтения;
- методические выставки (ярмарки);
- профессиональные конкурсы, смотры.



### 3.2. Коллективные (групповые) формы работы:

- творческие группы;
- профессиональные объединения;
- школы педагогического опыта;
- творческие лаборатории;
- наставничество.

### 3.3. Индивидуальные формы работы:

- взаимодействие;
- самообразование (учеба на КПК, семинарах, стажировка, работа над личной творческой темой, аттестация, конкурсы профмастерства и пр.).

## 4. Виды и основное содержание методической работы:

### 4.1. Методическая работа:

- составление рабочих и авторских программ учебных дисциплин и модулей;
- составление календарно-тематических планов преподаваемых учебных дисциплин и модулей;
- составление методических рекомендаций по видам образовательной деятельности студентов;
- составление конспектов лекций, отражающих научно-теоретические или научно-технические изменения в области преподаваемых дисциплин;
- разработка рекомендаций по организации и проведению лабораторных работ, практических занятий;
- разработка рекомендаций по организации выполнения и защиты курсовых работ (проектов);
- составление методических материалов;
- использование современных образовательных и информационных технологий в области преподаваемых дисциплин;
- проведение открытых учебных занятий имеющих цели представления актуального педагогического опыта;
- разработка заданий для самостоятельной работы студентов;
- разработка заданий текущего контроля знаний и промежуточного аттестации по дисциплинам;
- участие в разработке программы государственной итоговой аттестации выпускников.

### 4.2. Разработка и изготовление наглядных пособий и технических средств обучения:

- разработка электронных иллюстрационных материалов;
- составление сценариев и съемка учебных видеофильмов;
- изготовление изобразительных (образных, условно-схематических) и натуральных видов наглядных пособий;
- изготовление мультимедийных средств обучения;
- разработка компьютерных обучающих и контролирующих программ;
- составление эталонов (образцов) выполнения студентами заданий по видам образовательной деятельности.

## 5. Организационно-методическая работа:

- участие в работе профессиональных объединений;
- участие в профессиональных смотрах и конкурсах;
- подготовка студентов к участию в смотрах, конкурсах, соревнованиях по образовательным программам или видам учебной деятельности;



- руководство работой цикловой комиссии; (определяется приказом директора Колледжа);
- участие в сетевом взаимодействии;
- заведование учебным кабинетом, мастерской (определяется приказом директора Колледжа).

Приложение 1  
к положению  
Об организации методической работы

Положение о цикловой комиссии  
ОГА ПОУ «Боровичский медицинский колледж»

1. Общие положения.

1.1 Цикловая методическая комиссия (далее - ЦМК) является профессиональным объединением педагогических работников ОГА ПОУ БМК

1.2 Комиссия создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников колледжа, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов реализуемых в колледже специальностей.

1.3 В своей деятельности комиссия руководствуется нормативными, правовыми и рекомендательными документами среднего профессионального образования, а также приказами и распоряжениями директора колледжа.

2. Задачи и основное содержание работы ЦМК

2.1 Основными задачами комиссии являются:

реализация основных профессиональных образовательных программ базового и углублённого уровней по специальностям, по которым ведется обучение в колледже, и программ развития воспитания студентов;

совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам и модулям и видам учебной работы студентов;

оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;

обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности

2.2 Основным содержанием работы комиссии является:

программное и учебно-методическое обеспечение реализации ФГОС СПО;

формирование фонда оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

разработка программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа;

изучение и принятие рекомендаций по применению в учебном процессе современных образовательных технологий;

участие или оказание практической помощи педагогическим работникам, осуществляющим инновационную (экспериментальную) деятельность;

подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых (экспериментальных) учебных занятий;

взаимодействие с отраслевыми предприятиями и организациями, профильными кафедрами вузов по вопросам совместной образовательной деятельности;

рассмотрение вопросов повышения профессионального мастерства и деловой квалификации педагогических работников;

организация педагогического наставничества;

разработка рекомендаций по совершенствованию работы учебных кабинетов (лабораторий), мастерских;

организация воспитательной работы со студентами, руководство работой предметных кружков, творческих объединений студентов; подготовка студентов к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;



□ рассмотрение творческих отчетов преподавателей по итогам учебного года и аттестационного периода.

### 3. Формирование и организация работы ЦМК

3.1 Комиссия формируется из числа педагогических работников (преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, мастеров производственного обучения), работающих колледже на дневном и очно-заочном отделениях.

3.2 Персональный состав комиссии (председатель и члены комиссии) рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

3.3 Работа комиссии проводится по плану, который составляется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе до начала учебного года.

3.4 Отчет о работе комиссии заслушивается и утверждается на заседаниях методического совета колледжа.

3.5 Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным участием всех членов комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке.

3.6 В каждой комиссии ведется и сохраняется в течение всего аккредитационного периода следующая документация:

- план работы комиссии;
- протоколы заседаний;
- план учебной работы учебных кабинетов (лабораторий);
- планы работы предметных кружков;
- экземпляры действующей учебно-методической документации (рабочие программы учебных дисциплин, ПМ, календарно-тематические планы преподавателей, программы промежуточной и итоговой аттестации студентов);
- график взаимопосещений (при наличии);
- график проведения открытых учебных занятий (при наличии);
- отчеты преподавателей о работе за текущий учебный год;
- другие материалы, отражающие деятельность комиссии.

### 4. Председатель и члены ЦМК

4.1. Члены комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процессов в колледже, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

4.2. Непосредственное руководство работой комиссии осуществляет председатель, назначаемый приказом директора сроком на один учебный год из числа наиболее опытных педагогических работников колледжа.

4.3. Основными функциями председателя комиссии являются:

- планирование и организация работы комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- изучение педагогической работы членов комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых (экспериментальных) учебных занятий;
- представление на согласование и утверждение следующих документов и учебно-методических материалов: рабочих программ учебных дисциплин и ПМ – в соответствии с действующим рабочим учебным планом специальности; календарно-тематических планов преподавателей; планов работы комиссии, планов работы учебных кабинетов (лабораторий); ФОС по учебным дисциплинам, ПМ, программ промежуточной аттестации студентов по дисциплинам – в соответствии с действующим в колледже положением; программы государственной итоговой аттестации выпускников по



специальности не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации; осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущего контроля знаний, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, итоговой государственной аттестации выпускников); составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы комиссии по итогам учебного года; подготовка необходимых материалов для очередной (или внеочередной) аттестации педагогических работников, являющихся членами комиссии; подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аттестации колледжа.

4.4. Председатель комиссии несет ответственность за:

- надлежащее исполнение своих обязанностей;
- сохранность документации, входящей в круг деятельности комиссии, ее качественное введение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;
- достоверность представляемых отчетных данных.

4.5. За руководство работой комиссии представителю производится доплата в установленном порядке.