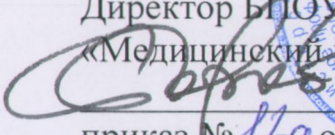


Министерство здравоохранения Омской области
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ ОО «МК»)

Рассмотрено и принято
на Совете колледжа
протокол № 4 от 19.07. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО
«Медицинский колледж»


И.В. Боровский
приказ № 12-9 от 17.07. 2022 г.

Проверено комиссией по противодействию
коррупции протокол № 1 от 10.07. 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Омск, 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00c55e874e4313d4cf389469da4564e443
Владелец: Боровский Игорь Владимирович
Действителен: 24.05.2022 по 17.08.2023

1. Общие положения

1.1. Научно-методический отдел является структурным подразделением бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Медицинский колледж» (далее - колледж).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3. Отдел возглавляет заместитель директора по учебно-методической работе, назначаемый на должность приказом директора колледжа.

1.4. В состав отдела входят: заведующий отделом научно-методической работы, старший методист и методист, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебно-методической работе. Обязанности всех сотрудников отдела определены должностными инструкциями.

1.5. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор колледжа, исходя из условий и особенностей деятельности научно-методического отдела по представлению заместителя директора по учебно-методической работе и по согласованию с отделом кадров.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:

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

- ФГОС СПО по реализуемым специальностям;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Уставом колледжа

- Настоящим положением.

- Локальными нормативными актами колледжа:

- Положением о Методическом совете колледжа;

- Положением об учебно-методической комиссии;

- Положением о редакционно-издательском совете колледжа.

2. Основные задачи

2.1. Методическое обеспечение процесса реализации основных профессиональных образовательных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по реализуемым специальностям.

2.2. Мониторинг качества программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, разработанных в соответствии с ФГОС СПО, с коррекцией их содержания по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

2.3. Разработка и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения для всех реализуемых специальностей в соответствии с ФГОС СПО.

2.4. Формирование банка электронных образовательных ресурсов (ЭОР) всех типов, обеспечивающего качество самостоятельной работы студентов.

2.5. Обеспечение организационно-методических условий для развития педагогической компетентности преподавателей.

2.6. Организация и контроль за реализацией инновационной деятельности в колледже.

2.7. Организация делового сотрудничества колледжа с другими образовательными учреждениями (школами, профессиональными образовательными организациями, учреждениями ВПО), учреждениями здравоохранения, общественными и профессионально-общественными организациями.

2.8. Обеспечение информационного социального взаимодействия колледжа.

2.9. Организация издательской деятельности в колледже.

3. Функции

3.1. Систематизация, изучение и доведение до преподавательского состава требований нормативно-методических документов, информации по проблемам образования и развития колледжа.

3.2. Проведение стратегического и текущего планирования, направленного на совершенствование методического сопровождения образовательного процесса в колледже.

3.3. Реализация мотивационного управления развитием профессиональной компетентности преподавателей на основе мониторинга их профессиональных интересов и потребностей.

3.4. Изучение, анализ и распространение лучшего педагогического опыта преподавателей по освоению и внедрению инновационных программ, технологий, новых форм и методов активного обучения путём:

- посещения занятий и внеаудиторных мероприятий с последующим их анализом;
- организации проведения и обсуждения открытых занятий;
- организации обмена опытом по отдельным методическим проблемам;
- обработки и оформления материалов, обобщающих опыт преподавателей;
- проведения смотров-конкурсов учебно-методических материалов;
- организации конкурсов педагогического мастерства.

3.5. Организация и оказание помощи преподавателям в разработке ими новой программно-методической и учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС.

3.6. Координация деятельности учебных отделений и цикловых методических комиссий по научно-методической работе.

3.7. Обеспечение организационно-педагогических условий

реализации накопительной системы непрерывного повышения квалификации преподавателей колледжа.

3.8. Обеспечение информационного взаимодействия колледжа с профессиональным сообществом.

3.9. Осуществление редакционно-издательской деятельности, контроля качества издаваемой учебно-методической литературы.

3.10. Отбор, рецензирование, редактирование материалов, рекомендуемых для выступления на конференциях, публикаций в периодических изданиях, размещения на образовательном портале и сайте колледжа.

3.11. Методическое сопровождение проведения аттестации педагогических кадров колледжа.

3.12. Проведение количественной и качественной оценки эффективности деятельности преподавателей на основе мониторинга и рейтинга.

4. Права и обязательства

4.1. Давать указания по оформлению научной, учебно-программной и учебно-методической документации.

4.2. Вести переписку с социальными партнерами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания в устной и письменной форме по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.4. Выступать в качестве организатора и участника совещаний, научно – практических конференций, семинаров, мастер-классов по проблемам образования и здравоохранения.

4.5. Требовать от председателей цикловых комиссий, заведующих отделениями ведения учебно-методической документации в соответствии с едиными требованиями по планированию методической работы в структурных подразделениях колледжа. Проверять и требовать выполнения планов методической работы в структурных подразделениях колледжа.

4.6. Посещать любые виды учебных занятий в помещениях колледжа и на базах практического обучения в МО, анализировать методику их проведения.

4.7. Запрашивать и получать предложения, направленные на повышение качества учебно-методической работы от председателей цикловых комиссий, заведующих отделениями и преподавателей.

4.8. В обязательном порядке привлекать начинающих преподавателей и преподавателей с малым педагогическим опытом (со стажем до 3-х лет) к занятиям по освоению педагогических технологий.

4.9. Контролировать ход выполнения научно-исследовательских работ, при необходимости вносить в них соответствующие коррективы.

4.10. Запрашивать и получать в установленные сроки планы деятельности по отделам и отчеты об их выполнении.

4.11. Выступать экспертом оценки деятельности преподавателей при их подготовке к процедуре аттестации.

4.12. Участвовать в заседаниях Совета колледжа, педагогического и методического советов, вносить предложения по обсуждаемым вопросам и проверять выполнение принятых.

5. Взаимоотношения. Связи

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, научно-методический отдел взаимодействует с:

- учебной частью;
- отделом практического обучения;
- библиотекой колледжа;
- отделом компьютерного обеспечения;
- заведующими отделениями;
- цикловыми комиссиями;
- планово-экономическим отделом;
- отделом кадров;
- отделом воспитания и социальной защиты студентов.

Заместитель директора по УМР



Т.Л. Ерошенко