Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский государственный медицинский колледж»
имени Г.С. Макарова
(КГБПОУ ХГМК)

Рассмотрено и принято
на Совете колледжа

Протокол № 4
«11» 11 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ В.Н. Ситников
«15» 11 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Хабаровск 2021

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность научно-методического отдела (далее НМО, отдел) краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Хабаровский государственный медицинский колледж» имени Г.С. Макарова (далее – колледж).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

– Конституцией РФ;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2014);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям;

– другими законодательными актами Российской Федерации в области образования и здравоохранения;

– Уставом КГБПОУ «Хабаровский государственный медицинский колледж» имени Г.С. Макарова;

– Организационными, распорядительными и нормативными документами колледжа;

– Настоящим положением.

1.3 Научно-методический отдел является структурным подразделением КГБПОУ «Хабаровский государственный медицинский колледж» имени Г.С. Макарова.

1.4 В своей повседневной работе работники НМО руководствуются принципом толерантности, способствуют развитию отношений равноправного партнерства в принятии решений при достижении целей персоналом, преподавателями и студентами.

1.5 Научно-методический отдел (далее – НМО) предназначен для обеспечения совершенствования профессионального мастерства педагогических работников, их самообразования, анализа и обобщения опыта методической работы и повышения качества образовательных услуг, предоставляемых колледжем.

1.6 Основными направлениями деятельности НМО является:

1) Организация и контроль процесса переподготовки, повышения квалификации и стажировки преподавателей в соответствии с потребностью колледжа и законодательством РФ.

2) Управление научно-методической работой колледжа.

3) Обеспечение условий для непрерывного профессионально-педагогического образования и личностного роста преподавателей.

4) Активизация экспериментальной, учебно-исследовательской и научной деятельности преподавателей и студентов.

5) Организация процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности, сопровождение аттестации педагогических работников на первую/ высшую квалификационные категории.

6) Информационно-методическое сопровождение деятельности Колледжа.

2 Цели и задачи деятельности

2.1 Научно-методический отдел колледжа осуществляет свою деятельность с целью организации и оказания помощи педагогическим работникам в образовательной деятельности и повышения качества предоставляемых образовательных услуг.

2.2 Задачей НМО колледжа является содействие в создании образовательной среды, способствующей максимальной реализации потенциала студентов и преподавательского коллектива в соответствии с социальными и личностными запросами.

2.3 НМО при построении системы управления методической службы использует следующие методологические подходы: системно-деятельностный, мотивационный, рефлексивный, личностно-ориентированный, культурологический.

2.4 НМО организует и координирует усилия преподавателей колледжа, направленные на исследовательскую, экспериментальную и инновационную деятельность. Создает условия, обеспечивающие развитие колледжа и субъектов образовательного процесса, аккумулирует идеи, замыслы, потребности колледжа, определяет источники профессионального роста педагогического коллектива

3 Функции

3.1 Для выполнения основных направлений деятельности НМО возложены следующие функции.

3.1.1 Планирует, организует, контролирует процесс переподготовки, повышения квалификации и стажировки преподавателей.

3.1.2 Изучает методический уровень преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей, целесообразность использования методов, форм и приемов обучения.

3.1.3 Проводит первичную экспертизу учебно-дидактической и научно-методической продукции, разработанной членами педагогического коллектива, готовит методическую продукцию к изданию.

3.1.4 Организует следующие формы методической работы в колледже:

– педагогические чтения и педагогические конференции;

– научно-практические конференции;

– методические выставки;

– психолого-педагогические семинары-практикумы;

– мастер-классы и открытые учебные занятия и внеаудиторные мероприятия;

– цикловые предметные недели;

– смотр-конкурс учебно-методической работы.

3.1.5 Планирует и организует проведение совещаний с председателями ЦМК по организации научно-методической работы.

3.1.6 Взаимодействует с учебно-методическим советом колледжа по вопросам:

– разработки документов стратегического и тактического уровня (концепции, положения, рекомендации и т.п.);

– анализа методологической целостности построения и развития образовательного процесса, его соответствия актуальным направлениям развития образования и практического здравоохранения;

– оценки качества педагогических инициатив, их эффективности и необходимости внедрения в образовательный процесс колледжа;

– планировании и отчетности о научно-методической работе колледжа и других вопросов, находящихся в компетенции отдела.

3.1.7 Планирует, организует, контролирует отчетность о работе:

– школы совершенствования педагогического мастерства;

– школы молодого преподавателя (наставничество опытных преподавателей над начинающими).

3.1.8 Индивидуально консультирует преподавателей.

3.1.9 Содействует самообразованию преподавателей.

3.1.10 Создает банк данных об учреждениях повышения квалификации по направлению деятельности колледжа.

3.1.11 Координирует работу научно-исследовательских и/или творческих педагогических объединений колледжа по актуальным направлениям развития образовательного процесса, придает им научно-обоснованный характер через разработку документов стратегического и тактического уровня (концепции, положения, рекомендации и т.п.).

3.1.12 Обеспечивает научно-методическое сопровождение и координацию научно-исследовательской деятельности в логике решения методической проблемы, разрабатываемой колледжем.

3.1.13 Планирует, организует, контролирует отчетность деятельности студенческого научного общества.

3.1.14 Организует следующие формы научно-исследовательской работы в колледже:

– научно-практические конференции;

– тематические задания для временных научно-исследовательских и/или творческих групп и цикловых методических комиссий;

– тематические семинары цикловых методических комиссий;

– смотры-конкурсы творческих работ;

– творческие отчеты преподавателей;

– обзоры научной, педагогической и специальной литературы;

– смотр-конкурс научно-исследовательской деятельности преподавателей.

3.1.15 Планирует, организует, контролирует отчетность процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

3.1.16 Сопровождает аттестацию педагогов на установление первой/высшей квалификационной категории:

– разъясняет нормативную правовую базу для прохождения аттестации;

– консультирует по комплектации и оформлению портфолио профессиональных достижений педагога

3.1.17 Информационно-методическое сопровождение образовательного процесса:

– обновляет информационные стенды колледжа

– размещает информацию на официальных информационных ресурсах колледжа в сети Интернет.

3.1.18 Участвует в заседаниях педагогического совета.

4 Структура и организация работы научно-методического отдела

4.1 Структуру и штатное расписание научно-методического отдела утверждает директор колледжа.

4.2 Научно-методический отдел функционирует в непосредственном подчинении директора колледжа.

4.3 Производственные задачи, стоящие перед научно-методическим отделом, определяются настоящим Положением, обязанности работников – должностными инструкциями.

4.4 Режим работы НМО определяется на основании Правил внутреннего трудового распорядка.

4.5 Научно-методический отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основе приказа директора.

4.6 Для выполнения возложенных функций НМО обязано осуществлять действия по планированию, реализации и контролю деятельности, своевременно предоставить планово-отчетную документацию.

4.7 Планирование деятельности НМО осуществляется на начало учебного года. План работы НМО согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором.

4.8 По отношению к другим структурным подразделениям колледжа НМО определяет стратегию методического обеспечения образовательного процесса, координирует их деятельность, своевременно предоставляет необходимую информацию и нормативную документацию, содействует принятию управленческих решений в области научно-методического и информационно-методического обеспечения образовательного процесса.