

Приложение
к приказу ЧУ ПОО «Колледж медицинских
компетенций «Медси» от 30.11.2023 г. № 1-1

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»**

Согласовано
На заседании
Педагогического совета
Протокол №1
«30» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЧУ ПОО «Колледж медицинских
компетенций «МЕДСИ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат
01A258AF005AB0D0A64F6424885BF04E30
Владелец: Розаренова Анна Валерьевна
Действителен с: 10.08.2023 13:28:25
Действителен по: 10.11.2024 13:38:25

А.В. Розаренова
«30» ноября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ
В ЧАСТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ «МЕДСИ»**

Москва
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Организация индивидуальной методической работы преподавателей	4
3. Контроль выполнения и отчетность	5
4. Заключительные положения	5
5. Приложение 1	6
6. Приложение 2.....	9

1. Общие положения

1.1. Индивидуальная методическая работа педагогических кадров в ЧУ ПОО «Колледж медицинских компетенций «Медси» (далее - Колледж) организуется с целью:

- создания условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса на основе комплексного подхода к совершенствованию преподавания, содержания, организации и методов обучения;
- повышения профессиональной культуры преподавателя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании студентов;
- повышения качества образования для обеспечения конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда.

1.2. Организация индивидуальной методической работы преподавателя направлена на решение задач в Колледже:

- формирование творческой среды, способствующей развитию педагогического мастерства и профессиональному росту преподавателей колледжа;
- создание условий для инновационной деятельности преподавателей, обеспечивающих подготовку специалистов;
- создание комплексного методического обеспечения учебного процесса в соответствии с требованиями действующих Государственных образовательных стандартов СПО.

1.3. Индивидуальная методическая работа преподавателей планируется с учетом и в соответствии с утвержденными на данный учебный год:

- целями и задачами методической работы колледжа;
- направлениями методической работы колледжа;
- разрабатываемыми педагогическими проблемами;
- единой методической темой колледжа.

1.4. Регулярное ведение индивидуальной методической работы является должностной обязанностью каждого преподавателя ЧУ ПОО «Колледж медицинских компетенций «Медси».

1.5. Планирование индивидуальной методической работы преподавателей проводится предметными (цикловыми, модульными, междисциплинарными) методическими комиссиями с учетом потребностей колледжа и преподавателей.

1.6. Планы индивидуальной методической работы преподавателей на учебный год (приложение 1) являются самостоятельным разделом плана работы цикловой методической комиссии, который подписывается

председателям цикловых методических комиссий и утверждается директором Колледжа.

2. Организация индивидуальной методической работы преподавателей

2.1. Методическая документация, разрабатываемая преподавателями Колледжа в рамках должностных обязанностей:

- календарно-тематический план учебной дисциплины;
- программа промежуточного и итогового контроля по учебной дисциплине;
- комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине или профессиональному модулю, включающий разработку тематики рефератов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ и их критериев оценки;
- экзаменационные материалы;
- материалы для текущей и итоговой аттестации студентов;
- рабочая программа учебной дисциплины;
- рабочая программа практики.

2.2. Методическая документация, разрабатываемая преподавателями в рамках индивидуальной методической работы:

- методические рекомендации для студентов по проведению практических (лабораторных) работ;
- методические рекомендации для самостоятельной аудиторной (внеаудиторной) работы студентов;
- методических рекомендации для преподавателей по проведению теоретических (практических) занятий;
- материалы по рефератам, курсовым и выпускным квалификационным работам;
- наглядно-дидактический материал;
- создание цифрового образовательного контента;
- материалы презентационного характера;
- материалы для ведения и руководства исследовательской работой студентов;
- материалы для внедрения нетрадиционных, инновационных форм обучения;
- сценарии для проведения профессиональных конкурсов, олимпиад, недель дисциплин, конференций и др. внеаудиторных учебно-воспитательных мероприятий;
- материалы для публикации статей, учебных пособий, учебников и т.п.

3. Контроль выполнения и отчетность

3.1. В целях осуществления контроля за качеством выполнения индивидуальной методической работы преподавателями два раза в год (в конце I и II семестров) проводится выставка-смотр индивидуальной методической работы преподавателей.

3.2. Методисты колледжа, председатели цикловых методических комиссий обязаны систематически обсуждать ход выполнения индивидуальной методической работы преподавателя, анализировать результаты и принимать меры по устранению причин несвоевременности и низкого качества выполнения или невыполнения того или иного вида работы, предусмотренного индивидуальным планом.

3.3. По окончании учебного года все преподаватели отчитываются о выполнении индивидуальной методической работы. Методисты колледжа и председатель цикловой методической комиссии обязаны дать рекомендации преподавателю, особо выделив невыполненные работы, требуя при этом личного объяснения от преподавателя на заседании цикловой методической комиссии, которое должно быть зафиксировано в протоколе.

3.4. Методисты колледжа должны подводить итоги выполнения индивидуальной методической работы преподавателей на заседании педагогического и методического советов колледжа два раза в год по окончании семестров.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение разработано и принято с учетом мнения педагогического коллектива и предложений, внесенных Педагогическим советом Колледжа, вступает в силу с момента его утверждения Директором Колледжа и действует до его отмены или принятия нового Положения.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие нового Положения о методической работе производится с учетом мнения Педагогического совета и подлежит утверждению директором Колледжа.

3. ПОВЫШЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

№ п/п	ФОРМА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ (курсы, тема самообразования и т.п.)	Срок исполнения	Отметка о выполнении

4. Выступление на педагогических советах, ЦМК, городских мероприятиях и т.п.

№ п/п	Вид работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении

5. Публикации

№ п/п	Вид работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении

Подпись преподавателя _____
«_____» _____ 20__ г.

План рассмотрен и одобрен цикловой комиссией
«_____» _____ 20__ г.

Протокол № _____

Председатель цикловой комиссии _____

ОТЧЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Выполнено педагогической нагрузки _____

из них б/л _____,

Посещено занятий с целью обмена опытом _____

Рецензии на программы, пособия и т.д. _____

Разработано новых лабораторных работ _____

Разработано новых практических работ _____

Выполнено макетов, тренажеров, стендов _____

Количество наглядных пособий, выполненных за год _____

Составлено ОКР, вопросов к зачету, экзамену _____

Разработано мультимедийных презентаций _____

Разработано интерактивных занятий _____

№ п/п	РАБОТА, ВЫПОЛНЕННАЯ СВЕРХ ПЛАНА	Дата выполнения № протокола

Подпись преподавателя _____

«____» _____ 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ

Преподавателя _____
(фамилия, имя отчество)

Введение

Методический паспорт преподавателя предназначен для мониторинга индивидуальной педагогической деятельности.

Методический паспорт заполняется и пополняется информацией преподавателем, а контроль за своевременным заполнением возлагается на председателя цикловой комиссии/заведующим отделением. За достоверность информации, указанной в паспорте, отвечает непосредственно сам преподаватель. Хранится паспорт в методическом кабинете и на личной электронной страничке преподавателя.

Досье преподавателя кроме методического паспорта, должно содержать:

- анализы уроков (и выписка из протокола)
- отчет о работе преподавателя за год,
- отчет о стажировке.

Вводится в действие паспорт с сентября 2023 года, пополняется информацией ежегодно, далее происходит замена листов, где информация считается устаревшей. Проверяется паспорт на наличие данных перед смотром цикловых комиссий. Аккуратное и своевременное ведение записей в паспорте является обязательным для каждого преподавателя.

После увольнения преподавателя, методический паспорт хранится в методическом кабинете в течение 1 года.

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

(раздел содержит информацию о преподавателе для оформления документов по месту требования. При заполнении данного раздела необходимо воспользоваться информацией отдела кадров колледжа).

Фамилия, имя, отчество _____

Сведения об образовании:

какое образовательное учреждение закончил

когда (указать год окончания) _____

специальность _____

квалификация _____

Наличие педагогического образования

какое образовательное учреждение, когда

Наличие наград, почетных званий, ученой степени, почетных грамот
Департамента образования, Министерств _____

(год, № приказа)

Должность:

указать дату назначения на данную должность

С какого года работает в колледже _____

	2023	2024	20__	20__	20__
Стаж работы в колледже (на 1 сентября):					
Общий трудовой стаж					
Педагогический стаж					
Стаж по специальности					

Преподаваемые дисциплины, профессиональные модули / виды практик:

2023-2024 уч.год	2024-2025 уч.год		

Являюсь преподавателем цикловой методической комиссии

(указать название ЦК)

Другие дополнительные сведения

Год

(такие как: заведование центром, отделением, кабинетом, лабораторией, председательство в цикловой комиссии, кураторство и др.)

2. СВЕДЕНИЯ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ, ПОДГОТОВКЕ И ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

(в данном разделе отображается информация о повышении квалификации и стажировках преподавателя за последние пять лет с указанием даты последней аттестации. Вносится название учреждения, в котором проходили курсы, фиксируются данные из документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации).

Квалификационная категория _____

Дата последней аттестации _____

Прохождение курсов повышения квалификации и стажировок

№ п/п	год	Сроки прохождения	Наименование образовательного учреждения (подразделения) дополнительного профессионального образования	Наименование проблемы, темы, программы дополнительного профессионального образования	Длительность (количество часов)
1.					
Выдан _____ № _____ серия _____ от _____ подтверждающий документ _____ указать дату выдачи _____					
2.					
Выдан _____ № _____ серия _____ от _____ подтверждающий документ _____ указать дату выдачи _____					
3.					
Выдан _____ № _____ серия _____ от _____ подтверждающий документ _____ указать дату выдачи _____					
4.					
Выдан _____ № _____ серия _____ от _____ подтверждающий документ _____ указать дату выдачи _____					
5.					
Выдан _____ № _____ серия _____ от _____ подтверждающий документ _____ указать дату выдачи _____					
6.					
Выдан _____ № _____ серия _____ от _____ подтверждающий документ _____ указать дату выдачи _____					

3. УЧАСТИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ В ГОРОДСКИХ, ВСЕРОССИЙСКИХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

№ п/п	Дата	Название мероприятия Тема работы	Место проведения	Результаты

4.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕКОЛЛЕДЖНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

(такие как день открытых дверей, посвящение в студенты, форумы, день учителя, День Победы и др. мероприятия, проводимые в колледже)

№ п/п	Дата	Название мероприятия Тема работы	Место проведения	Итоги

5. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ СТУДЕНТОВ В СЕМИНАРАХ, КОНКУРСАХ, НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИХ КОНФЕРЕНЦИЯХ

(руководство научно-исследовательской работой студента, подготовка преподавателем студента к участию в конкурсе, семинаре)

6. ОТКРЫТЫЕ УРОКИ, ПРОВЕДЕННЫЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

(раздел отражает ежегодные данные об открытых уроках и уроках на производстве, проведенных преподавателем на протяжении пяти лет).

№ п/п	Дата	Дисциплина	Тема	Цель урока	Группа	Место проведения

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПУБЛИКАЦИЙ, ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ

(статьи в специализированных журналах, газетах, интернет – сообществах и другие публикации)

№ п/п	Год издания	Тема	Название сборника, издания

8. РАЗРАБОТКА УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ДИДАКТИЧЕСКИХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

(перечень, рабочих программ, выполненных и разработанных преподавателем, рабочих тетрадей, УМК, сценариев и положений).

№ п/п	Год разработки	Тема	Вид методической разработки