

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 14 от 1 февраля 2014 г.

г. Кемерово

О научно-методической службе

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение составлено на основании ст.19 ФЗ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ, Устава колледжа и определяет особенности функционирования структур ГБОУ СПО «КОМК» (далее – колледж) в части научно-методической работы, а также особенности взаимодействия участников научно-методической деятельности.
- 1.2. Научно-методическая служба является функционально-деятельностной системой управления ГБОУ СПО «Кемеровский областной медицинский колледж» (далее – ГБОУ СПО «КОМК», колледж) по организации научно-методической работы в колледже и филиалах.
Научно-методическая работа – специальная деятельность, направленная на повышение качества и эффективности образовательной деятельности, его диагностику и обеспечивающая всестороннее совершенствование компетентности и профессиональной адаптации его участников.
- 1.3. Общее руководство службой осуществляет директор ГБОУ СПО «КОМК». Непосредственное руководство осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.
- 1.4. В состав научно-методической службы входят структурные и иные подразделения колледжа, чья деятельность направлена на методическое обеспечение подготовки специалистов и педагогических кадров на уровне современных квалификационных требований с использованием образовательного, научно-технического и инновационного потенциала колледжа:
 - методический кабинет;
 - методические комиссии;
 - пилотные группы;
 - научно-методический консультативный центр (НМКЦ);
 - центр содействия укреплению здоровья студентов (ЦСУЗС);
 - центр информационных технологий (ЦИТ).
- 1.5. Коллегиальным органом управления и координации научно-методической работы является научно-методический совет и методические советы в филиалах, на отделении дополнительного образования – методический совет отделения дополнительного образования.
- 1.6. Деятельность научно-методической службы определяется планом работы ГБОУ СПО «КОМК» и соответствующими планами методической работы филиалов.
- 1.7. Деятельность научно-методической службы колледжа осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», нормативными актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения РФ, нормативными актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования РФ, приказами, распоряжениями и указаниями соответствующих органов

исполнительной власти Кемеровской области, Уставом колледжа, локальными нормативными актами, организационной структурой управления.

- 1.8. Дополнением к настоящему Положению являются положения:
- О научно-методическом совете.
 - О методическом кабинете.
 - О методическом объединении (методической комиссии) преподавателей.
 - О методическом совете отделения дополнительного образования.
 - О пилотной группе.
 - О научно-методическом консультативном центре.
 - О центре содействия укреплению здоровья студентов.
 - О центре информационных технологий.
 - О методической работе в ГБОУ СПО «КОМК».
 - Об экспериментальной и инновационной деятельности преподавателей ГБОУ СПО «КОМК».
 - О научно-исследовательской работе студентов.

2. Основные задачи научно-методической службы

- 2.1. Основной целью деятельности научно-методической службы является обеспечение подготовки специалистов и педагогических кадров на уровне современных квалификационных требований с использованием образовательного, научно-технического, инновационного и творческого потенциала студентов и преподавателей колледжа.
- 2.2. Задачами научно-методической службы являются:
- научно-методическое обеспечение образовательного процесса, организация методической и научно-исследовательской работы в колледже
 - организация и проведение экспертизы состояния образовательной и методической деятельности педагогического коллектива;
 - определение единой учебно-научно-методической проблемы, целей и направления деятельности колледжа;
 - создание организационно-педагогических условий повышения профессионально-педагогической компетентности преподавателей на основе выявленных приоритетных целей;
 - удовлетворение потребностей участников образовательного процесса в получении знаний о новейших достижениях педагогики, передовом отечественном и зарубежном опыте организации и реализации профессионального образования;
 - проведение аттестации педагогических кадров;
 - организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ, консультационная деятельность;
 - научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов колледжа;
 - совершенствование форм, методов обучения и воспитания, внедрение в учебный процесс активных методов, эффективных средств обучения и контроля знаний;
 - организационно-методическая поддержка внедрения здоровьесберегающих образовательных технологий;
 - изучение, обобщение и распространение опыта осуществления инновационной, экспериментальной и научно-исследовательской деятельности в колледже;
 - совершенствование системы планирования научной, методической и инновационной деятельности;
 - организационно-методическая и информационная поддержка профессиональной деятельности специалистов со средним медицинским образованием;

- координация научно-исследовательской и инновационной деятельности преподавателей медицинских колледжей и специалистов со средним медицинским образованием;
- повышение профессиональной компетентности преподавателей в области информационных технологий;
- обеспечение эффективного и качественного использования всех ресурсов научно-технической информации в образовательном процессе;
- научно-методическое взаимодействие с учреждениями здравоохранения, образования и другими социальными партнерами.

2.3. Основными направлениями деятельности являются:

2.3.1. *Информационно-аналитическое направление деятельности:*

- экспертиза состояния образовательной и методической деятельности педагогического коллектива, анализ организационной структуры научно-методической службы;
- обработка и анализ информации по методическому обеспечению учебного процесса;

2.3.1. *Мотивационно-целевое направление:*

- диагностика социально-педагогической деятельности педагогического коллектива;
- определение основных ценностных ориентаций и мотивов деятельности участников образовательного процесса, их ранжирование;
- изучение спроса на педагогические и методические услуги.

2.3.1. *Планово-прогностическое:*

- разработка стратегических и тактических шагов методической службы на основе выявленных приоритетных целей и прогноза конкретных ожидаемых результатов;
- создание индивидуальных программ повышения профессионального мастерства преподавателя («молодой специалист», «преподаватель-консультант», «преподаватель-исследователь» и т.д.);
- создание коллективных программ повышения педагогической и профессиональной компетентности преподавателей («Школа молодого преподавателя», семинары по методике научных исследований, методические семинары);
- организация курсовых мероприятий, семинаров, конференций, консультаций на основе спроса на педагогические и методические услуги.

2.3.1. *Организационно-исполнительское:*

- создание организационно-педагогических условий путем формирования подсистем обеспечения и поддержки;
- определение приоритетов в содержании методической работы для решения выявленных проблем;
- рациональное распределение функционала на уровне стратегических и тактических полномочий;
- организация научного консультирования участников образовательного процесса;
- создание проблемных групп педагогов для реализации проектов, нацеленных на конкретные результаты;
- отслеживание промежуточных результатов учебно-воспитательного процесса;
- обучение и внедрение технологии управления научно-методической работой по конечному результату;
- стимулирование творчества преподавателей, участников проблемных групп.

2.3.1. *Контрольно-диагностическое и коррекционное*

- диагностика, анализ работы проблемных (пилотных) групп, обобщение полученных данных, соотношение результатов с поставленными целями и задачами;
- регулирование и корректирование деятельности научно-методической службы;
- оценка эффективности и результативности технологии управления научно-методической работой;

- обобщение позитивного педагогического опыта и его описание в методических рекомендациях;
- проведение аттестации педагогических кадров;
- определение форм отчетности участников научно-методической работы.

3. Организационная структура научно-методической службы

- 3.1. Оперативное управление научно-методической службой обеспечивает директор колледжа. Непосредственное руководство научно-методической службой осуществляет заместитель директора по научно-методической работе, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором колледжа.
- 3.2. Коллегиальным органом управления и координации научно-методической работы является научно-методический совет и методические советы в филиалах, на отделении дополнительного образования – методический совет отделения дополнительного образования.
- 3.3. Структурными системообразующими единицами научно-методической службы являются:
- методический кабинет;
 - цикловые методические комиссии;
 - методический совет отделения дополнительного образования;
 - пилотные группы;
 - научно-методический консультативный центр (далее НМКЦ);
 - центр содействия укреплению здоровья студентов (далее ЦСУЗС);
 - центр информационных технологий (далее ЦИТ).
- 3.4. В непосредственном подчинении у заместителя директора по НМР находятся:
- заведующий методическим кабинетом;
 - заведующие отделениями – НМКЦ, ЦИТ, ЦСУЗС;
 - председатели МК;
 - председатель методического совета ОДО.
- Заместитель директора по НМР осуществляет оперативное управление методистами, преподавателями и другими сотрудниками всех подразделений, входящих в структуру научно-методической службы.
- 3.5. Заместитель директора по научно-методической работе
- осуществляет непосредственное руководство научно-методической службой, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины подчиненных;
 - взаимодействует с иными подразделениями колледжа;
 - взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями других организаций по компетенциям;
 - обеспечивает рассмотрение и согласование в колледже поступивших проектов, документации, входящей в компетенцию службы;
 - обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов положений, приказов и иных документов службы;
 - рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись директору;
 - распределяет обязанности между своими подчиненными, а также определяет должностные обязанности работников службы;
 - проводит совещания с подчиненными по отнесенным к его компетенции вопросам;

- представляет положения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении работников колледжа и применении к ним дисциплинарных взысканий;
 - осуществляет иные полномочия, установленные локальными актами колледжа, настоящим положением, приказами директора.
- 3.6. Руководители структурных подразделений научно-методической службы:
- осуществляют непосредственное руководство, несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на подразделение, а также состояние исполнительской дисциплины;
 - координируют и контролируют работу подразделений по вопросам, находящимся в его сфере деятельности;
 - распределяют функции среди работников подразделений;
 - рассматривают поступившие в подразделение обращения, документы и материалы;
 - осуществляют иные полномочия, предусмотренные настоящим положением и поручениями директора колледжа;
 - принимают непосредственное участие в выполнении основных задач и функций, возложенных на подразделение и колледж в целом;
 - взаимодействуют с иными структурными подразделениями колледжа.
 - Во время отсутствия руководителя подразделения (отпуск, командировка, болезнь и др.) его замещает один из наиболее опытных работников подразделения, назначаемый в установленном порядке, и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.
- 3.7. Работник структурного подразделения несет персональную ответственность за выполнение служебных обязанностей, возложенных на него должностным регламентом (должностной инструкцией).

3. Организация деятельности научно-методической службы

- 3.1. Деятельность научно-методической службы направлена на совершенствование содержания образования, создание оптимального учебно-методического, информационного, диагностического обеспечения образовательного процесса, условий повышения профессионально-педагогической компетентности педагогов и состоит из следующих компонентов:
- управление кадровым потенциалом;
 - управление методической работой в колледже;
 - управление научно-исследовательской деятельностью;
 - управление качеством информационно-методического и материально-технического обеспечения (ИММО) учебного процесса;
 - мониторинг профессионального развития педагогического коллектива;
 - методическое обеспечение создания здоровьесберегающей образовательной среды;
 - маркетинговая деятельность.
- 3.2. Организация и планирование методической и научно-исследовательской работы в колледже включает следующие компоненты:
- экспертиза состояния образовательной и методической деятельности педагогического коллектива;
 - определение спроса на педагогические и методические услуги;
 - определение приоритетов в содержании методической работы для решения выявленных проблем;
 - экспертиза состояния научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов;

- планирование и координация научно-исследовательских направлений деятельности преподавателей;
 - организация и проведение научно-практических конференций;
 - рациональное распределение функционала на уровне стратегических и тактических полномочий;
 - организация научного консультирования участников образовательного процесса;
 - создание проблемных групп педагогов, временных творческих объединений для реализации проектов, нацеленных на конкретные результаты;
 - разработка методической документации по организации научно-исследовательской и методической работы в колледже;
 - разработка форм отчетности участников научно-методического процесса: творческие отчеты (в том числе и в связи с аттестацией), участие в конференциях и прочих кворумах, научные и методические публикации, подготовка диссертационных исследований, аналитических литературных обзоров, статистико-аналитических исследований, издание методических и учебных пособий и пр;
- 3.3. Совершенствование методического обеспечения учебного процесса осуществляется по следующим направлениям:
- анализ требований потребителей (работодателей, преподавателей, студентов) к образовательному процессу и его результату, установление возможности выполнения этих требований;
 - анализ удовлетворенности потребителей качеством образовательных услуг;
 - анализ методического обеспечения образовательного процесса;
 - внедрение современных педагогических технологий обучения и инноваций в преподавание;
 - обобщение позитивного опыта и его описание в методических рекомендациях;
 - проведение мероприятий по оснащению учебного процесса современными средствами обучения;
 - обеспечение образовательного процесса / студентов учебно- и научно-методической литературой.
 - издание учебных, методических пособий и рекомендаций.
- 3.4. Развитие кадрового потенциала:
- определение основных ценностных ориентаций и мотивов деятельности преподавателей и студентов;
 - создание коллективных и индивидуальных программ повышения профессионально-педагогической компетентности преподавателей;
 - выполнение мероприятий по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессионального квалификации педагогических кадров.
- 3.4.1. организация различных форм последипломной подготовки преподавателей;
- 3.4.2. организация курсовых мероприятий, семинаров, конференций, консультаций на основе спроса на педагогические и методические услуги;
- проведение аттестации педагогических кадров;
 - обеспечение системы действенной мотивации и стимулирования педагогов к росту их профессионально-педагогической компетентности, творческой методической, научно-исследовательской, инновационной деятельности.
- 3.5. Научно-методическая служба осуществляет мониторинг:
- реализации программ повышения профессионально-педагогической компетентности преподавателей;
 - качества проведения теоретических и практических занятий;
 - обеспечения образовательного процесса современными информационными ресурсами;

- соответствия образовательных программ требованиям современного здравоохранения, работодателей с последующей корректировкой учебно-программной документацией;
- ведения и ежегодной коррекции программно-методической, учебной и другой документации преподавателями колледжа;
- соответствия хода инновационных, опытно-экспериментальных и научно-исследовательских процессов и их результатов.

4. Распределение функций в системе научно-методического обеспечения

- 4.1. Научно-методический совет:** разрабатывает, обсуждает и утверждает нормативные документы и программы, методические материалы, обеспечивающие основные направления образовательной и научно-методической деятельности колледжа, проводит экспертизу качества образовательных программ, проектов, технологий, подлежащих внедрению в образовательный процесс, изучает, обобщает и популяризирует наиболее ценный опыт педагогической деятельности, создает условия, поддерживает и анализирует работу творческих и проблемных групп, временных исследовательских коллективов и т.п., участвует в разработке проектов-рекомендаций научно-методических мероприятий (конференций, педагогических чтений, семинаров, смотров, выставок и т.п.), участвует в перспективном и годовом планировании образовательной и научно-методической работы в колледже.
- 4.2. Методический кабинет** обеспечивает научно-методическое, диагностическое и информационное сопровождение учебно-воспитательного процесса, создает условия для самообразования и совершенствования профессиональной компетенции преподавателей колледжа, изучает и разрабатывает рекомендации по совершенствованию подготовки педагогических кадров, обеспечивает сбор, обработку, хранение и распространение информации (в том числе передового педагогического опыта), повышающей качество учебно-воспитательного процесса.
- 4.3. Методические объединения (методические комиссии)** разрабатывают и реализуют мероприятия по обеспечению качества образовательного процесса в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов по специальностям, рассматривают рабочие программы, календарно-тематические планы преподавателей по учебным дисциплинам, планы и содержание работы учебных кабинетов, изучают и внедряют передовой педагогический опыт, реализуют мероприятия направленные на улучшение практической подготовки студентов, вырабатывают единые требования к контролю, анализу и оценке знаний, умений, навыков студентов, разрабатывают диагностические методики для определения уровня подготовки студентов при проведении всех видов аттестации.
- 4.4. Методический совет ОДО** – обсуждает, утверждает и направляет на согласование нормативные документы и программы, методические материалы, обеспечивающие реализацию дополнительных образовательных программ, проводит экспертизу качества дополнительных образовательных программ, проектов, технологий, подлежащих внедрению в образовательный процесс, изучает, обобщает и популяризирует наиболее ценный опыт педагогической деятельности, участвует в перспективном и годовом планировании образовательной и научно-методической работы в колледже.
- 4.5. Пилотные (проблемные) группы, временные творческие объединения** – временно созданные структуры, разрабатывающие какую-либо одну экспериментальную, научно-

исследовательскую тему, имеющую фундаментальное или прикладное значение и внедряющие ее в практику.

- 4.6. **НМКЦ** – координирует научно-исследовательскую деятельность преподавателей и специалистов практического здравоохранения; обеспечивает научно-методическое, диагностическое и информационное сопровождение самообразования и совершенствования профессиональной компетенции специалистов сестринского дела; осуществляет сбор, обработку, хранение и распространение информации о внедрении современных достижений медицинской науки и практики.
- 4.7. **ЦСУЗС** – обеспечивает образовательную и организационно-педагогическую поддержку оптимизации образовательного процесса на валеологической основе; способствует внедрению здоровьесберегающих образовательных технологий; организует валеологическую оценку образовательного процесса и проведение научных исследований в области здоровьесберегающих технологий.
- 4.8. **ЦИТ** – обеспечивает эффективное и качественное использование всех ресурсов научно-технической информации, создание и развитие единого информационного пространства в колледже с другими информационными структурами различных уровней, создание системы практически используемых аппаратно-программных средств коммуникационных и информационных технологий и иной научно-технической продукции для обеспечения повышения эффективности всех форм учебного процесса, подготовку всех участников образовательного процесса в области информационных технологий на основе новейших достижений научно-технического прогресса; инициирует развитие научно-технического обеспечения образовательного учреждения.

5. Делопроизводство. Перечень документов, записей и данных по качеству научно-методической службы

- 5.1. Номенклатура дел научно-методической службы.
- 5.2. Положение о научно-методической службе.
- 5.3. Положения о структурных и методических подразделениях научно-методической службы.
- 5.4. Должностные инструкции сотрудников научно-методической службы.
- 5.5. Документы по планированию деятельности:
 - годовой план работы научно-методической службы;
 - перспективный и ежегодный план повышения квалификации педагогического коллектива.
- 5.6. Локальные акты колледжа.
- 5.7. Учебно-нормативно-методическая документация:
 - ФГОС по специальностям и направлениям подготовки;
 - учебно-методические пособия и рекомендации;
 - учебно-методические разработки преподавателей.
- 5.8. Записи и данные по качеству:
 - годовой отчет работы методической службы;
 - протоколы заседаний НМС, Совета по НИР и НИРС, Редакционно-издательского совета;
 - результаты повышения квалификации педагогического коллектива;
 - протоколы методических семинаров;
 - анализы посещения занятий;
 - методические разработки семинаров.

5.9. Результаты внутренних и внешних аудитов методической службы и/или отдельных направлений деятельности, выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

6. Взаимоотношения. Связи

В своей деятельности научно-методическая служба колледжа взаимодействует:

Наименование подразделения /или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации:		
Всероссийский научно-методический центр по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию. ФИРО ГБОУ ВПО «КемГМА Росздрава» ГБОУ «НГИУВ» Образовательные учреждения повышения квалификации педагогических кадров	ГОС по специальностям Информации о проводимых циклах обучения	Учебно-методические материалы для рецензирования
ГОУ «КРИПО»	Повышение квалификации педагогических и руководящих работников; консультации по различным направлениям деятельности; аттестация кадров.	Учебно-методические материалы для рецензирования
Областной, городской советы директоров СПО КО	План работы	Отчет о проведенных мероприятиях
Международная, Российская и Кузбасская Ассоциации медицинских сестер	Информация об актуальных направлениях развития сестринского дела, потребности практического здравоохранения	Организационная, методическая, научно-исследовательская поддержка деятельности
ОУ СПО КО	Обмен опытом	Обмен опытом
Ассоциация работников системы среднего профессионального медицинского образования Сибирского Федерального округа	Информация о работе, план мероприятий Методические материалы на экспертизу, для использования	Учебно-методические материалы для экспертизы
Филиалы	Учебно-методические материалы для рецензирования	Методическая помощь Консультирование Обучение
Б. Должностные лица и подразделения ГБОУ СПО «КОМК»		
Директор колледжа	Общее руководство; планирование направлений деятельности; оценка и экспертиза программы развития НМС; контроль за деятельностью	Планы, отчеты о деятельности

Заместитель директора по учебной работе	Запрос о состоянии методического обеспечения образовательного процесса. Распоряжения о проведении экспертизы учебно-методической документации	Учебно-методические материалы для экспертизы. Информация о состоянии методического обеспечения образовательного процесса. План повышения квалификации преподавателей
Библиотека	Информация об обеспеченности литературой	Утвержденные учебно-методические разработки преподавателей Заказ на литературу
Преподаватели	Запрос на методическую помощь. План, отчет о деятельности	Перспективный и текущий план работы. Методическая помощь, консультирование