

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ТОО «БАИШЕВ ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрена
на заседании научно-методического совета
Протокол № 01
" 02 " 09 2020 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Основные положения

Настоящее положение регулирует научно-методическую работу Баишев высший медицинский колледж на основании годового плана, разработанного в соответствии с законодательством Республики Казахстан, руководствуясь Уставом колледжа и утверждаемым директором. Методическую работу колледжа осуществляет заместитель директора по ИТ и методической работе и подчиняется директору. Основная цель - организация и руководство научно-методической работой колледжа.

Основная цель методической работы - повышение профессиональных знаний и навыков преподавателей, развитие их творческого потенциала, повышение эффективности и качества педагогического процесса.

Методическая деятельность включает следующие направления работы:

- 1) организация исследования, анализа и внедрения нормативно-правовых документов, положений Департамента образования и здравоохранения;
- 2) контроль выполнения программ учебной работы и календарно-тематических планов в соответствии с требованиями Государственного стандарта;
- 3) организация и контроль работы предметно-цикловых комиссий;
- 4) распространение передового опыта, организация педагогического наставничества, оказание учебно-методической помощи молодым преподавателям;
- 5) организация посещения уроков, проведение и обсуждение открытых уроков;
- 6) изучение, распространение и внедрение инновационных методов обучения;
- 7) контроль и обеспечение подготовки и переподготовки преподавателей;
- 8) проведение работ по организации аттестации преподавателей;
- 9) организация конкурсов профессионального мастерства, семинаров, научно-практических конференций различного уровня;
- 10) содействие преподавателям в разработке авторских программ, учебников, учебных пособий, других методических разработок, в том числе электронных носителей, организация подготовительной работы в издательствах;
- 11) организация научной и творческой работы студентов;
- 12) способствовать соблюдению этических норм среди преподавателей, установлению и укреплению отношений и педагогического сотрудничества на рабочем месте.

2. Основные задачи методической деятельности

Задачи методической деятельности:

- 1) научно-методическое обеспечение реализации образовательных программ;
- 2) совершенствование существующих методик, в том числе внедрение новых технологий в учебный процесс;
- 3) развитие творческих способностей преподавателей, обеспечение профессионального развития и повышения квалификации, повышение научно-методического потенциала педагогического коллектива.

3. Организационная структура методической деятельности

Методическая деятельность колледжа:

- методический совет;
- предметно-цикловые комиссии;
- Школа педагогического мастерства;
- Школа молодых преподавателей;
- Студенческое научное общество (СНО)

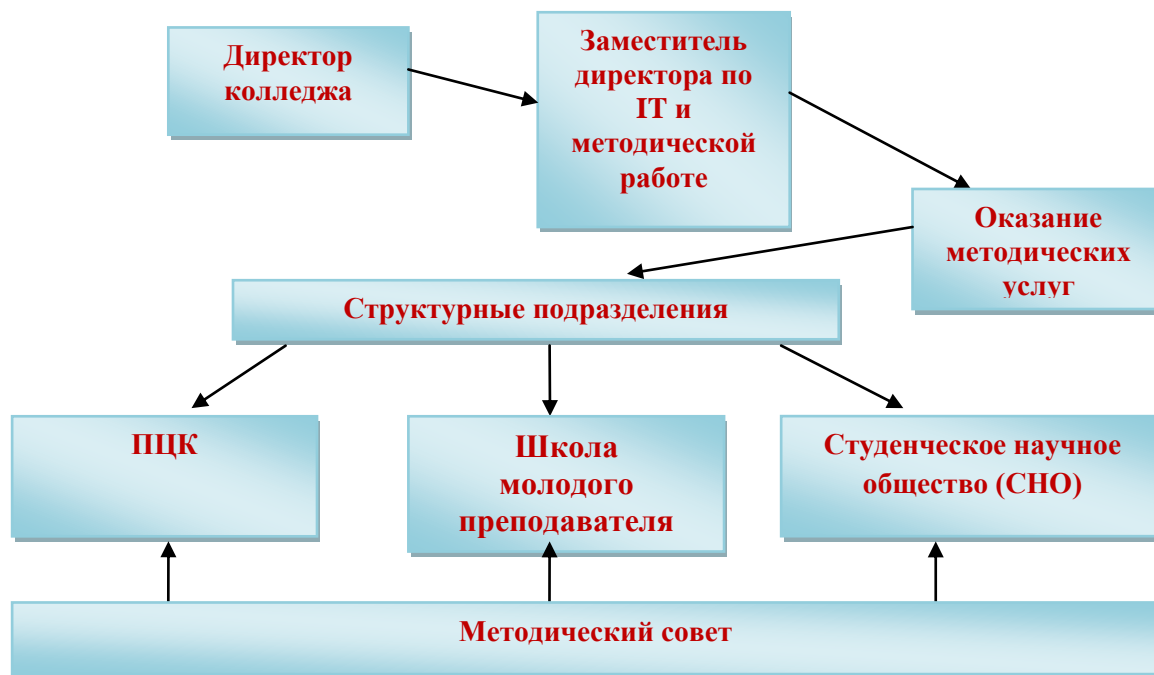


Рис.1 Организационная структура методической деятельности колледжа

Структурные подразделения выполняют следующую методическую работу:

- 1) Руководство учебно-методической и научно-методической работой колледжа, предметно-цикловых комиссий;
- 2) экспертиза нормативных правовых документов по учебно-методической работе и внесение на рассмотрение методического совета;
- 3) анализ состояния учебного процесса, методической работы и предложения путей их совершенствования;
- 4) анализ и презентация учебно-методической продукции;
- 5) повышение квалификации и повышение квалификации преподавателей;
- 6) публикация передового педагогического опыта и разработка рекомендаций по его внедрению в образовательный процесс;
- 7) составление и систематизация методических материалов;
- 8) внедрение инновационных педагогических, медицинских и информационных технологий;
- 9) обеспечение самосовершенствования преподавателей, повышения педагогического мастерства, творческой работы;
- 10) обеспечение высокого качества научно-методической деятельности.

4. Права и обязанности

Права методической деятельности:

- требовать от всех подразделений колледжа предоставления необходимой информации для решения вопросов методической деятельности в пределах их компетенции;
- пользоваться услугами структурных подразделений колледжа;
- использование материально-технических, информационных и трудовых ресурсов учебного заведения;
- проведение встреч и консультаций с педагогами по методической, научной и организационной деятельности;

Заместитель директора по ИТ и методической работе выполняет следующие персональные обязанности:

- качественное выполнение заданий методической деятельности, предусмотренных настоящими правилами;
- подготовка информации, отчетность перед директором колледжа в пределах своей компетенции.