

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Министерство здравоохранения Самарской области  
Министерство образования и науки Самарской области  
Министерство имущественных отношений Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
(ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
ГБПОУ ТМедК  
Протокол  
от 31.01.2018 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБПОУ ТМедК  
от 31.01.2018 № 31

# **Положение**

## **О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ**

г. Тольятти  
2018

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методической работе разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2. Методическая работа является составной частью учебно-воспитательного процесса в ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» (далее Колледж).

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность директора, заместителей директора, заведующих отделениями по специальностям, заведующего отделением допрофессиональной подготовки, заведующего производственной практики, руководителя физическим воспитанием, заведующего методическим кабинетом, методистов, социального педагога, педагога-организатора, педагога-психолога и преподавателей (далее - педагогических и руководящих работников), осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. Цели методической работы в Колледже:

- повышение качества подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям колледжа;
- повышение общекультурного и интеллектуального уровня каждого педагогического и руководящего работника;
- развитие творческого потенциала всего педагогического коллектива и каждого преподавателя;
- формирование исследовательского подхода к проблемам обучения и воспитания;
- углубление научно-теоретической и психолого-педагогической подготовки педагогических и руководящих работников;

- повышение уровня профессионального мастерства педагогических и руководящих работников;
- подготовка к аттестации педагогических и руководящих работников;
- обеспечение преемственности в преподавании учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей);
- повышение качества подготовки специалистов среднего звена по программам дополнительного профессионального образования (далее ДПО).

#### 1.5. Основные направления методической работы в Колледже:

- разработка и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям Колледжа,
- разработка и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса на отделении дополнительного образования,
- повышение информационной культуры и профессионального мастерства педагогических и руководящих работников,
- совершенствование методики преподавания путём использования в учебном процессе современных образовательных технологий,
- внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс,
- развитие учебно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов,
- мониторинг методической деятельности педагогических работников.

1.6. Настоящее положение распространяется на основное структурное подразделение Колледжа.

1.6.1. Методическая работа филиалов осуществляется согласно положениям о методической работе филиалов.

1.7 Руководство и управление методической работой основного структурного подразделения Колледжа осуществляется заведующим методическим кабинетом как непосредственно, так и через деятельность педагогического и методического советов,

методистов и цикловых методических комиссий, на отделении дополнительного образования (далее ОДО) – методистом отделения.

1.8. Контроль за выполнением и оценкой методической продукции основного структурного подразделения Колледжа осуществляет заведующий методическим кабинетом, на ОДО – заместитель директора по дополнительному образованию.

1.9. Методическая работа в основном структурном подразделении Колледжа осуществляется по плану, утвержденному директором. Она организуется и проводится с учётом целей и задач профессиональной образовательной организации, потребностей формирования программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям Колледжа, основной методической проблемы года основного подразделения Колледжа.

1.9.1. Планы методической работы филиалов утверждаются руководителями филиалов. Методическая работа в филиалах организуется и проводится с учётом целей и задач филиала, потребностей формирования программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям филиала, основной методической проблемы года филиала.

## **II. Формы и виды методической работы**

2.1. Реализация основных направлений методической работы в Колледже осуществляется через коллективные, групповые и индивидуальные формы работы.

В свою очередь каждая из этих форм делится на учебно-методическую и научно-методическую работу.

2.2. Виды учебно-методической работы:

2.2.1. создание учебно-программного блока

– составление (коррекция) рабочих программ учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей), рабочих программ ДПО, рабочих программ учебной и производственной практик, рабочих программ преддипломной практики, распределения учебных часов по формам занятий;

– составление (коррекция) программ промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации и фондов оценочных средств для проведения всех видов аттестации.

#### 2.2.2. создание учебно-методического блока

– составление технологических карт занятий, обеспечение их контролируемыми и дидактическими материалами;

– составление (коррекция) учебно-методических комплексов тем (разделов), методических разработок комбинированных, лекционных, семинарских и практических занятий для преподавателей;

– разработка и составление мультимедийных презентаций занятий (лекционных, практических, семинарских, комбинированных).

– составление (коррекция) учебно-методических пособий и рекомендаций информационного или управляющего типа для аудиторной самостоятельной работы обучающихся - для студентов и преподавателей.

– составление (коррекция) методических рекомендаций для студентов, учебно-методических пособий информационного или управляющего типа, составление инновационных методических разработок (электронные учебные пособия, электронные учебники, электронные справочники и т.п.), обеспечивающих организацию внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

#### 2.3. Виды научно-методической работы:

– составление методических пособий (рекомендаций) для преподавателей;

– подготовка методических разработок открытых занятий, олимпиад, конкурсов, конференций, внеаудиторных мероприятий по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) и т.п.;

– подготовка методических материалов (в том числе мультимедийных) к проведению олимпиад, конкурсов, конференций, внеаудиторных мероприятий по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) и т.п.;

– руководство курсовыми и дипломными работами, подготовка студентов к выступлениям на конференциях различного уровня, руководство подготовкой написа-

ния статей и т. п. для публикации в печати, руководство внеаудиторной учебно-исследовательской работой студентов и слушателей отделения дополнительного образования;

- подготовка выступлений (в том числе мультимедийных презентаций докладов) на педагогическом и методическом советах;

- подготовка выступлений (в том числе мультимедийных презентаций, докладов) на педагогических конференциях и семинарах различного уровня, обобщение педагогического и методического опыта, подготовка статей для публикации и т.п.

### **III. Учебно-методическая и научно-методическая работа**

3.1. Учебно-методическая работа преподавателя является обязательной в соответствии с трудовыми (должностными) обязанностями и трудовыми договорами.

3.1.1. Каждый преподаватель, независимо от учебной нагрузки, должен проводить работу по методическому обеспечению, проводимых им занятий.

3.2. Обязательный минимум методической обеспеченности аудиторного занятия включает в себя:

- рабочую программу учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля), для ОДО - рабочую программу ДПО;

- распределение часов по формам занятий;

- конспект лекции – для лекционного занятия;

- технологическую карту проведения комбинированного, семинарского или практического занятия;

- дидактические материалы – для комбинированного, семинарского или практического занятия;

- контрольно-измерительные материалы для проведения текущей аттестации на комбинированных, семинарских или практических занятиях.

3.2.1. Составление технологической карты занятия не требуется при наличии учебно-методического комплекса темы (методической разработки занятия).

3.3. Оптимальный уровень методической обеспеченности аудиторного занятия включает в себя:

- рабочую программу учебной дисциплины (профессионального модуля), рабочую программу ДПО (для ОДО);
- учебно-методический комплекс (занятия, темы, раздела);
- мультимедийную презентацию занятия;
- учебно-методические пособия для студентов и преподавателей, методические пособия и методические рекомендации для студентов (различного типа) и т. п.

3.4. Разработка учебно-программных и учебно-методических материалов для проведения занятия является составной частью подготовки преподавателя к занятию. Все разработанные преподавателем методические материалы хранятся у него.

3.5. Если учебно-программные и учебно-методические материалы, входящие в структуру программы подготовки специалистов среднего звена, или программы ДПО выполняются педагогическим или руководящим работником качественно и рекомендуются цикловой методической комиссией (на ОДО – экспертной группой) к использованию в учебном процессе всеми преподавателями, ведущими данный профессиональный модуль, междисциплинарный курс или учебную дисциплину, то методическая работа подлежит дополнительной оплате. В этом случае все методические материалы сдаются в библиотеку методического кабинета для общего пользования.

3.6. Рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей), рабочие программы учебной и производственной практик, рабочие программы преддипломной практики, программы промежуточной аттестации, программы государственной итоговой аттестации составляются (корректируются) педагогическими или руководящими работниками по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе в сроки, установленные приказом директора.

3.7. Другие виды учебно-методической работы педагогический или руководящий работник осуществляет по согласованию с методическим кабинетом, исходя из методической обеспеченности дисциплины (профессионального модуля), с учётом заявок заведующих отделениями, заведующего производственной практики, заместителя директора по дополнительному образованию, председателей цикловых методических комиссий (согласно индивидуальным планам работы преподавателей).

3.8. Планирование и проведение открытых аудиторных занятий обязательно для всех преподавателей.

3.8.1. Планирование и выполнение других видов научно-методической работы является обязательным для педагогических работников первой и высшей квалификационной категории. Педагогическим работникам, аттестованным на соответствие занимаемой должности, этот вид методической работы рекомендуется.

#### **IV. Выполнение и оценка методической работы**

4.1. Выполнение и оценка методической работы в основном структурном подразделении колледжа осуществляется согласно настоящему положению.

Выполнение и оценка методической работы в филиалах колледжа осуществляется согласно положению о методической работе филиала.

4.2. Все методические материалы выполняются и предоставляются в методический кабинет на бумажном и электронном носителях.

4.3. Для оценки выполненных методических продуктов ежегодно приказом директора определяется состав экспертной комиссии (на ОДО – экспертной группы). Члены комиссии несут ответственность за объективность выставленной оценки.

4.4. Качество методической продукции и своевременность её выполнения оценивается в методических баллах. Оценка проводится двумя – тремя членами экспертной комиссии 1 раз в месяц (с 3 по 14 число).

4.5. Общая сумма методических баллов каждого педагогического и руководящего работника определяется экспертной комиссией по факту выполнения работы и оформляется в виде сводной ведомости «Оценка выполненной методической работы».

#### **V. Порядок оценки методических материалов учебно-программного блока**

5.1. Все созданные методические материалы учебно-программного блока должны быть обсуждены на заседаниях цикловых методических комиссий (на ОДО – на заседании экспертной группы). Для этого работу необходимо сдать председателю цикловой методической комиссии (на ОДО – методисту) не позднее 3 – 5 числа текущего месяца.



5.2. До 6 – 8 числа текущего месяца председатель цикловой методической комиссии (на ОДО – методист) оформляет Лист оценки учебно-программного материала, в котором указывает отсутствие или наличие ошибок и замечаний, выставляет количество методических баллов.

5.3. При наличии замечаний председателя или других членов цикловой методической комиссии (на ОДО – членов экспертной группы) работа возвращается педагогическому или руководящему работнику для устранения всех указанных ошибок. При возврате методического продукта для устранения замечаний до 2-х раз, оценка снижается на 10 – 15 % (кроме педагогических работников со стажем работы менее 2-х лет).

5.4. После обсуждения на заседании цикловой методической комиссии рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей), рабочие программы учебной и производственной практик, программы промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации должны быть проверены заведующим отделением по данной специальности.

Заведующий отделением продолжает заполнение Листа оценки учебно-программного материала, в котором также указывает отсутствие или наличие ошибок и замечаний и проставляет количество методических баллов.

5.5. При наличии замечаний заведующего отделением работа возвращается педагогическому или руководящему работнику для устранения всех указанных ошибок.

5.6. После проверки заведующим отделением председатель цикловой методической комиссии представляет проверенные методические материалы учебно-программного блока в печатном и электронном варианте методисту для подведения итогов не позднее 9 – 12 числа текущего месяца.

5.7. С 13 по 17 число текущего месяца в методическом кабинете методистом проводится проверка представленных материалов учебно-программного блока. Методист заканчивает заполнение Листа оценки учебно-программного материала подведением итоговой оценки в методических баллах.

5.8. При наличии замечаний методиста работа возвращается педагогическому или руководящему работнику для устранения всех указанных ошибок.

5.9. Работа оплате не подлежит, если учебно-методическая продукция возвращалась педагогическому или руководящему работнику для исправления ошибок более 2 раз, (кроме педагогических работников со стажем работы менее 2-х лет).

5.10. Распределение учебных часов по формам занятий по всем дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям), (на ОДО – по программам ДПО) для всех специальностей в случае необходимости корректируется ежегодно, в методических баллах не оценивается.

5.10.1. Распределение учебных часов по формам занятий на следующий учебный год корректирует преподаватель, ведущий дисциплину (междисциплинарный курс, ПМ) или определённый заведующим отделением. Электронный вариант документа преподаватель сдаёт заведующему отделением до 31 мая.

## **VI. Методические баллы при оценке материалов учебно-программного блока**

### **6.1. Методические баллы при оценке рабочих программ**

6.1.1. При первичной разработке рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик объёмом более 50 часов (аудиторной нагрузки) устанавливается коэффициент 0,25. (Рабочая программа рассчитана на 100 часов, максимальная оценка работы в баллах  $100 \times 0,25 = 25$  методических баллов).

6.1.2. При первичной разработке рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик объёмом до 50 часов включительно (аудиторной нагрузки) устанавливается коэффициент 0,3. (Рабочая программа рассчитана на 25 часов, максимальная оценка работы в баллах  $25 \times 0,3 = 7,5$  методических баллов).

6.1.3. При первичной разработке рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик преподавателям, не ведущим эту или близкую по профилю дисциплину, независимо от объема часов рабочей программы устанавливается коэффициент 0,4. (Рабочая программа рассчитана

на 100 часов, максимальная оценка работы в баллах  $100 \times 0,4 = 40$  методических баллов).

6.1.4. При первичном комплектовании профессионального модуля из рабочих программ междисциплинарных курсов, составленных другими преподавателями, оценивается от 10 до 15 методических баллов в зависимости от объема модуля-

6.1.5. При коррекции рабочих программ устанавливается коэффициент до 0,1, но не более 10 баллов (в зависимости от объема коррекции).

## **6.2. Методические баллы при оценке рабочих программ ДПО**

6.2.1. При первичной разработке рабочих программ ДПО преподавателем, ведущим близкую по профилю дисциплину, объемом более 100 часов устанавливается коэффициент 0,3. Оценка в баллах  $144 \times 0,3 = 43,2$  балла. При первичной разработке рабочих программ ДПО преподавателем, ведущим близкую по профилю дисциплину, объемом до 100 часов включительно устанавливается коэффициент 0,45. Оценка в баллах  $72 \times 0,45 = 32,4$  балла.

6.2.2. При первичной разработке рабочих программ ДПО преподавателем, не ведущим близкую по профилю дисциплину, объемом более 100 часов устанавливается коэффициент 0,5. Оценка в баллах  $144 \times 0,5 = 72$  балла. При первичной разработке рабочих программ ДПО преподавателем, не ведущим близкую по профилю дисциплину, объемом до 100 часов включительно устанавливается коэффициент 0,75. Оценка в баллах  $72 \times 0,75 = 54$  балла.

6.2.3. При разработке рабочей программы ДПО преподавателями в соавторстве, применяется коэффициент для всей программы в целом в соответствии с пунктами 6.2.1. или 6.2.2., умноженный на то количество часов, которое разработал каждый из соавторов по программе ДПО. Оценка в баллах  $24 \times 0,3 = 7,2$  балла.

6.2.4. При коррекции рабочих программ ДПО устанавливается коэффициент 0,1, но не более 50 баллов за одну рабочую программу (в зависимости от объема коррекции).

6.2.5. При привлечении к проверке рабочей программы ДПО эксперта, не являющегося работником (как основным, так и совместителем) Колледжа за участие мо-

жет устанавливаться коэффициент до 0,1 независимо от объема часов рабочей программы. Оценка в баллах  $144 * 0,1 = 14$  баллов. Оплата эксперту проводится на основании договора гражданско-правового характера.

### **6.3. Методические баллы при оценке комплектов оценочных средств**

6.3.1. Методические баллы при оценке комплектов оценочных средств, разработанных впервые, устанавливаются в зависимости от составляющих:

- паспорт комплекта контрольно-оценочных средств – от 1 до 3 методических баллов;

- таблица распределения оценочных средств для текущей аттестации – от 5 до 15 методических баллов (в зависимости от объема изучаемой дисциплины, междисциплинарного курса);

- оценочные средства по темам (с критериями оценок и модельными ответами) – от 2 до 10 методических баллов за тему (в зависимости от объема контролирующего материала);

- таблица распределения оценочных средств для промежуточной аттестации – от 3 до 10 методических баллов (в зависимости от объема изучаемой дисциплины, междисциплинарного курса);

- вопросы для самоподготовки – до 5 методических баллов;

- тесты в зависимости от количества вариантов и объема – от 5 до 15 методических баллов;

- практические задания, короткие задачи с модельными ответами – от 2 до 7 методических баллов (в зависимости от количества и объема);

- клинические задачи с модельными ответами – от 5 до 20 методических баллов (в зависимости от количества и объема).

6.3.2. Оценка, впервые разработанного комплекта оценочных средств для проведения квалификационного экзамена, осуществляется в зависимости от составляющих:

- паспорт комплекта оценочных средств – от 1 до 3 методических баллов;

- пакет экзаменуемого – от 2 до 5 методических баллов;

- пакет экзаменатора – от 5 до 12 методических баллов;
- билеты с указанием контролируемых ОК и ПК – от 5 до 15 методических баллов (в зависимости от количества заданий);
- экспертные листы экзаменаторов с модельными ответами – от 5 до 20 методических баллов (в зависимости от объёма).

6.3.3. Оценка, впервые разработанной программы промежуточной аттестации в форме экзамена (комплексного экзамена), осуществляется в зависимости от составляющих:

- пояснительная записка, содержание учебной информации – от 1 до 3 методических баллов;
- комплектование билетов – 5 методических баллов от 3 до 10 методических баллов.

6.3.4. При составлении программ квалификационного или комплексного экзамена коллективом преподавателей оценивается работа каждого преподавателя (в зависимости от выполненного объёма).

6.3.5. Оценка программы промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта (зачёта) осуществляется в зависимости от составляющих:

- пояснительная записка, содержание учебной информации – от 1 до 3 методических баллов;
- методическая разработка соответствующего по часам занятия (семинарского, практического или комбинированного занятия) – от 2 до 10 методических баллов.

6.3.6. Коррекция программ промежуточной аттестации оценивается —от 3 до 5 методических баллов (в зависимости от объёма изменений).

## **VII. Порядок оценки методических материалов учебно-методического блока**

7.1. Все созданные методические материалы учебно-методического блока должны быть обсуждены на заседаниях цикловых методических комиссий (на ОДО – на заседании экспертной группы). Для этого работу необходимо сдать председателю цикловой методической комиссии (на ОДО – методисту) не позднее 3 – 5 числа текущего месяца.

7.2. До 9 – 12 числа текущего месяца председатель цикловой методической комиссии (на ОДО методист) оформляет Лист оценки учебно-методического материала, в котором указывает отсутствие или наличие ошибок и замечаний, выставляет методический балл.

7.3. При наличии замечаний председателя или других членов цикловой методической комиссии (на ОДО – членов экспертной группы) работа возвращается педагогическому или руководящему работнику для устранения всех указанных ошибок. При возврате методического продукта для устранения замечаний до 2-х раз оценка снижается на 10 – 15 % (кроме педагогических работников со стажем работы менее 2-х лет).

7.4. После обсуждения на заседании цикловой методической комиссии методические материалы учебно-методического блока должны быть представлены в печатном и электронном варианте методисту для проверки не позднее 9 – 12 числа текущего месяца.

7.5. С 13 по 17 число текущего месяца в методическом кабинете методистом проводится проверка представленных материалов учебно-методического блока. При наличии замечаний методиста работа возвращается педагогическому или руководящему работнику для устранения всех указанных ошибок.

7.6. Методист заканчивает заполнение Листа оценки учебно-методического материала подведением итоговой оценки в методических баллах.

7.7. Если работа возвращается педагогическому или руководящему работнику для исправления ошибок более 2 раз, то она оплате не подлежит (кроме педагогических работников со стажем работы менее 2-х лет).

## **VIII. Методические баллы при оценке материалов учебно-методического блока**

### **8.1. Методические баллы при оценке методических разработок занятий**

8.1.1. Составление методической разработки лекционного занятия оценивается от 2 до 10 методических баллов.

8.1.2. Составление методической разработки семинарского занятия (в зависимости от объёма) оценивается от 2 до 7 методических баллов.

8.1.3. Составление методической разработки комбинированного или практического занятия в зависимости от объёма и продолжительности оценивается от 2 до 10 методических баллов.

## **8.2. Методические баллы при оценке учебно-методических комплексов**

8.2.1. Оценка учебно-методического комплекса зависит от составляющих:

– общие сведения по теме, распределение учебных элементов – от 1 до 3 методических баллов;

– методическая разработка лекционного занятия – от 2 до 10 методических баллов;

– методическая разработка семинарского занятия (в зависимости от объёма) – от 2 до 7 методических баллов;

– методическая разработка комбинированного или практического занятия для преподавателя (в зависимости от объёма и продолжительности) – от 2 до 10 методических баллов.

8.2.2. Коррекция учебно-методического комплекса (в зависимости от объёма коррекции) оценивается от 1 до 5 методических баллов.

## **8.3. Методические баллы при оценке мультимедийных материалов**

8.3.1. Создание мультимедийных презентаций занятий (лекционных, семинарских, практических, комбинированных) в зависимости от объёма и сложности оценивается от 5 до 10 методических баллов.

8.3.2. Создание электронных учебных пособий в зависимости от объёма и сложности оценивается от 5 до 10 методических баллов за тему.

## **8.4. Методические баллы при оценке методических разработок для студентов**

8.4.1. Составление методических разработок для студентов (программ самоподготовки, рабочих тетрадей, методических пособий информационного или управляющего типа и т. п.) в зависимости от объёма, оцениваются от 3 до 10 методических баллов (за тему).

8.4.2. Составление учебно-методических пособий по дисциплине (сборники тестов, сборники задач, сборники алгоритмов манипуляций, сборники творческих заданий, инновационные разработки, сборники текстов для чтения по иностранному языку и др.) в зависимости от объема, оцениваются от 3 до 10 методических баллов (за тему).

## **IX. Порядок выполнения и оценка научно-методической работы**

9.1. Составление методических пособий (рекомендаций) для преподавателей осуществляется по заявке методического кабинета. Методические пособия (рекомендации) для преподавателей утверждаются на заседании методического совета и оцениваются комиссионно, в зависимости от объема, от 10 до 20 методических баллов.

9.2. Методическая разработка открытого аудиторного занятия по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) вместе с мультимедийной презентацией после проверки председателя цикловой методической комиссии, должна быть представлена для проверки заведующему отделением и сдана методисту не позднее, чем за пять дней до проведения занятия.

9.2.1. Методическая разработка и мультимедийная презентация открытого аудиторного занятия по дисциплине (междисциплинарному курсу, ПМ) оценивается комиссионно после его проведения: методическая разработка – от 10 до 25 методических баллов, мультимедийная презентация – от 5 до 10 методических баллов (в зависимости от объема и сложности).

9.2.2. Методическая разработка открытого занятия и мультимедийная презентация без его проведения в методических баллах не оценивается.

9.3. Подготовка методических разработок и проведение олимпиад, студенческих конференций, конкурсов, внеаудиторных мероприятий по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) осуществляется по заявке методического кабинета.



9.3.1. Методическая разработка и материалы для проведения олимпиад, студенческих конференций, конкурсов, внеаудиторных мероприятий по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) должны быть представлены методисту не позднее, чем за пять дней до проведения мероприятия.

9.3.2. Методическая разработка олимпиады, студенческой конференции, конкурса, внеаудиторного мероприятия по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) оценивается комиссионно после проведения мероприятия, в зависимости от объёма и сложности, от 10 до 25 методических баллов, мультимедийная презентация – от 5 до 10 методических баллов (в зависимости от объёма и сложности).

9.4. Руководство внеаудиторной учебно-исследовательской работой и проектной деятельностью студентов с подготовкой к выступлению на конференциях в колледже, в городе, в области, руководство написанием статей для публикации в сборниках, газетах, журналах проводится по согласованию с методическим кабинетом. Оформленная полная версия учебно-исследовательской работы или студенческого проекта с мультимедийной презентацией на диске должна быть сдана методисту не позднее, чем за три дня до выступления, оценивается комиссионно, в зависимости от итогов выступления, от 5 до 25 методических баллов.

9.5. Подготовка выступлений педагогических и руководящих работников на семинарах и конференциях в колледже, в городе, в области, подготовка статей для публикации в сборниках, газетах, журналах проводится по согласованию с методическим кабинетом. Оформленная полная версия выступления с мультимедийной презентацией на диске и аналитическим отчётом педагогического или руководящего работника об участии в мероприятии должна быть сдана методисту не позднее, чем через пять дней после выступления. Работа оценивается комиссионно, в зависимости от итогов выступления (уровня публикации), от 5 до 25 методических баллов.

9.6. Подготовка мультимедийных презентаций общеколледжных мероприятий проводится по согласованию с методическим кабинетом. Мультимедийная презентация сдаётся методисту на диске и оценивается комиссионно, в зависимости от объёма и сложности, от 10 до 15 методических баллов.

9.7. Подготовка мультимедийных презентаций докладов, проектов и т.п. для представления вне колледжа (в городе, в области) проводится по согласованию с методическим кабинетом. Мультимедийная презентация сдаётся методисту на диске и оценивается комиссионно в зависимости от объёма и сложности от 15 до 20 методических баллов.

## **Х. Оплата методической работы**

10.1. Оплата методической работы педагогических и руководящих работников организации, осуществляющих образовательную деятельность в основном структурном подразделении колледжа, производится по приказу директора на основании служебной записки методиста за подписью заведующего методическим кабинетом (на ОДО – заместителя директора по дополнительному образованию) по итогам работы экспертной комиссии с указанием набранных методических баллов.

10.2. Денежный эквивалент методического балла устанавливается директором на каждый учебный год, исходя из наличия финансовых средств.

10.3. Оплата методической работы педагогических и руководящих работников в филиалах колледжа производится согласно положению о методической работе филиала.