

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Шахтинский медицинский колледж им. Г.В. Кузнецовой»
(ГБПОУ РО «ШМК»)**

ПРИНЯТО
на заседании методического
совета

« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «ШМК»
_____ Н.Ф.Никулина
« _____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о методическом объединении по дипломному
проектированию государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской
области "Шахтинский медицинский
колледж им. Г.В. Кузнецовой"**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16.08. 2013г. № 968 «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным»;
- Федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. Методическое объединение (далее – МО) – объединение преподавателей модульных дисциплин – научных руководителей курсовых и выпускных квалификационных работ, создаваемое в целях систематизации и организации руководства и контроля за выполнением курсовых и выпускных квалификационных работ, повышения деловой квалификации, обобщения, систематизации передового педагогического опыта научных руководителей.

1.3. В своей деятельности ЦМК руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании» и иными федеральными законами;
- постановлениями Правительства РФ;
- приказами федеральных и региональных органов управления образованием;
- Уставом ГБПОУ РО «ШМК»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- Положением о ГИА;
- настоящим Положением.

1.4. Общее руководство работой МО осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе.

2. Цели и задачи.

- 2.1. Формирование у студентов готовности к учебно-научно-исследовательской работе, способствующей совершенствованию знаний и умений, творческому подходу к изучаемому материалу, а в дальнейшем – к решению конкретных проблем практического здравоохранения.
- 2.2. Внедрение элементов научно-исследовательской работы для моделирования профессиональной деятельности среднего медработника.
- 2.3. Осуществление педагогического эксперимента для достижения профессиональной компетенции у студентов.
- 2.4. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки научных руководителей.
- 2.5. Создание условий для выполнения единых принципиальных подходов к выполнению курсовых и дипломных работ.
- 2.6. Обеспечение членов МО современными технологиями и знанием современных форм и методов выполнения курсовых и дипломных работ.
- 2.7. Координация и контроль планирования, организации и выполнения курсовых и дипломных работ студентами.
- 2.8. Повышение педагогической и профессиональной квалификации членов МО, оказания помощи начинающим руководителям, в выполнении курсовых и дипломных работ.
- 2.9. Изучение, обобщение и использование в практике передового опыта работы.
- 2.10. Подготовка инновационных, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств. Их тиражирование и распространение.

3. Функции методического объединения.

- 3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ деятельности преподавателей – научных руководителей.
- 3.2. Организует изучение и освоение членами МО принципов написания и выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ.
- 3.3. Организует и направляет деятельность научных руководителей в учебно-исследовательской работе.
- 3.4. Организует проведение процедуры защиты ВКР.

- 3.5. Обсуждает материалы обобщения передового опыта работы членов МО, участвует в издательской деятельности.
- 3.6. Осуществляет контроль за выполнением курсовых работ и ВКР.
- 3.7. Оценивает работу членов МО.
- 3.8. Обеспечивает членов МО необходимым методическим материалом для выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ.

4. Состав, права и обязанности членов МО

- 4.1. МО комиссия создается на учебный год.
- 4.2. Руководство МО осуществляет ее председатель, назначенный приказом директора из числа наиболее опытных, подготовленных педагогов, имеющих, как правило, высшее профильное образование. Ему производится доплата в установленном порядке. Председатель комиссии назначается на учебный год.
- 4.3. Председатель МО:
 - составляет план работы МО на месяц, год;
 - рассматривает тематику курсовых и выпускных квалификационных работ;
 - осуществляет контроль за своевременностью и качеством выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ;
 - систематически и своевременно знакомит членов МО с новыми материалами по организации ВКР, обеспечивает использование их в работе;
 - изучает, обобщает и распространяет передовой опыт научных руководителей – преподавателей профессиональных модулей;
 - участвует в подготовке, обсуждении и проведении предзащиты и защиты выпускных квалификационных работ;
 - ведет отчет о работе МО и представляет его зам. директора по учебной работе
 - приказом по колледжу закрепляет за студентами темы дипломных работ,
 - контролирует проведение консультаций;
 - разрабатывает методические рекомендации для студентов;
 - координирует деятельность дипломника;
 - разрешает конфликтные ситуации при их наличии;

- на готовую дипломную работу назначает рецензента;
- организует защиту диплома с последующим коллегиальным обсуждением состояния и мер по улучшению постановки дипломного проектирования в колледже.

4.4. Члены ЦМК:

- принимают активное участие в работе МО согласно плану;
- участвуют в обсуждении и решении проблем, возникающих перед комиссией,
- руководят разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы;
- осуществляют контроль по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);
- оказывают помощь студенту в подборе необходимой литературы;
- контролируют ход выполнения выпускной квалификационной работы;
- готовят письменный отзыв на выпускную квалификационную работу.

5. Порядок работы и документация МО.

- 5.1. МО проводит свои заседания раз в два месяца.
- 5.2. МО ежегодно в каждом учебном году ведет следующую документацию:
 - план работы на учебный год;
 - протоколы заседаний МО;
 - отчетные материалы о работе МО;
 - аналитические материалы по итогам прошедших защит выпускных квалификационных работ;
 - инструктивно-методические документы, касающиеся выполнения и написания курсовых и выпускных квалификационных работ.
- 5.3. План работы МО разрабатывается в начале учебного года и рассматривается на ее заседании. В плане работы отражаются:
 - сведения о составе МО;

- цели и задачи МО на учебный год;
- вопросы для рассмотрения на заседаниях МО.

- 5.4. Каждое заседание МО протоколируется. Протокол заседания МО должен быть занесен в книгу протоколов и содержать: порядковый номер протокола и дату заседания; общее число членов комиссии и количество участвующих в заседании; фамилии и должность приглашенных; повестку дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; полностью принятые по каждому пункту повестки дня решения и итоги голосования по ним.
- 5.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов своих членов. Решения МО должны быть конкретными с указанием ответственного исполнителя и срока исполнения.