

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 17

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ в государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

Чита, 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Цель и задачи методической работы	3
3. Основные направления деятельности	4
4. Организация методической работы	4
5. Планирование и учет методической работы	7

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической работе
в государственном профессиональном образовательном учреждении
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической работе в государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский техникум транспорта и технологий» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Примерным положением о методической работе в учреждении начального и среднего профессионального образования Забайкальского края, утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 20 марта 2013 г. № 211.

1.2. Методическая работа является одним из основных видов профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения, направленной на развитие их творческого потенциала, повышение квалификации, профессионального мастерства, эффективности образовательного процесса, качества образования для обеспечения конкурентоспособности выпускников Учреждения.

2. Цель и задачи методической работы

2.1. Цель методической работы в Учреждении - обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства и творческого потенциала преподавателей и мастеров производственного обучения с целью повышения качества подготовки квалифицированных рабочих.

2.2. Задачи методической работы:

2.2.1. Формирование системы непрерывного профессионального образования руководящих и педагогических работников, студентов Учреждения, способствующей их личностно-профессиональному становлению.

2.2.2. Организация научно-методического сопровождения всех субъектов образовательного процесса в условиях реализации ФГОС нового поколения (информационная и консультационная поддержка; организация работы по разработке, корректировке и экспертизе учебных программ дисциплин и профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ, а также комплектов контрольно-оценочных средств, методических рекомендаций по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов и методических рекомендаций по проведению лабораторно-практических занятий).

Разработка критериев диагностики, экспертизы, аттестации, также методик для осуществления этих процедур и обеспечение ими педагогических и руководящих работников Учреждения.

2.2.3. Совершенствование методического обеспечения образовательного процесса через создание авторских и модифицированных учебно-методических пособий, учебников, включая электронные.

2.2.4. Оказание помощи педагогическим и руководящим работникам в разработке авторских учебных программ, проектов, методических пособий (включая электронные ресурсы), создании новых методик обучения.

2.2.5. Внедрение в практику результатов научно-педагогических, мониторинговых исследований, методических рекомендаций, передового педагогического и производственного опыта, новых педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных.

2.2.6. Оценка качества профессионального образования, включая независимую оценку качества профессионального образования через взаимодействие с работодателями.

2.2.7. Технологическое оформление и трансляция передового педагогического опыта.

2.2.8. Организация и проведение предметных декад, научно-практических конференций, семинаров-практикумов, конкурсов и олимпиад и др.

3. Основные направления деятельности

3.1. Основные направления деятельности:

3.1.1. Организация профессионального образования.

3.1.2. Организация научно-методического сопровождения образовательного процесса.

3.1.3. Организация и осуществление инновационной работы, исследовательской деятельности студентов и педагогических работников.

3.1.4. Представление педагогического опыта работы.

3.1.5. Издательская деятельность.

4. Организация методической работы

4.1. Общее руководство методической работой в Учреждении осуществляет директор.

4.2. Непосредственным организатором методической работы в Учреждении является методист.

4.3. Регулярное ведение методической работы является должностной обязанностью каждого педагогического работника.

4.4. Методическая работа в Учреждении проводится в коллективной и индивидуальной формах.

4.5. В организации методической работы выделяются следующие ее виды: научно-методическая, учебно-методическая, организационно-методическая.

4.5.1. Научно-методическая работа предполагает разработку и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организации научно-исследовательской деятельности.

4.5.2. Учебно-методическая работа состоит в следующем:

- оказание помощи педагогическим работникам Учреждения в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности Учреждения, в разработке рабочих образовательных программ, основных профессиональных образовательных программ, профессиональных модулей по дисциплинам и междисциплинарным курсам;

- разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, дидактических материалов и т. д.

4.5.3. Организационно-методическая работа состоит в следующем:

- оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения, присвоению квалификационных категорий, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;

- организация и координация работы методических комиссий педагогических работников, оказание им консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям деятельности;

- организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, разработка и проведение предметных декад, научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, «круглых столов», конкурсов, смотров, методических марафонов и т. д.;

- планирование и организация работы временных творческих коллективов, которые создаются по инициативе преподавателей, мастеров производственного обучения, администрации Учреждения с целью обобщения опыта и решения проблем развития Учреждения, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических и мониторинговых исследований, разработки новых технологий, стратегических направлений деятельности Учреждения, изучения социальных запросов к образовательному учреждению;

- определение работы школы мастеров производственного обучения и наставничества.

4.6. Формами коллективной работы являются: педагогический совет, методические комиссии, инструктивно-методические совещания, проблемные семинары, семинары-практикумы, лектории, школа мастеров производственного обучения, временные творческие группы (лаборатории),

мастер-классы, научно-практические конференции, педагогические чтения и другие альтернативные формы.

4.7. Формы методической работы определяет педагогический совет Учреждения.

4.8. К индивидуальной методической работе относятся самообразование руководящих и педагогических работников Учреждения.

4.9. Инструктивно-методические совещания проводятся заместителями директора Учреждения, методистом ежемесячно в целях оперативного изучения и обсуждения нормативных актов, отдельных методических вопросов, постановки конкретных учебно-воспитательных и производственных задач, текущего инструктирования педагогических работников.

4.10. При наличии в Учреждении не менее трех преподавателей соответственно одной дисциплины, цикла или нескольких родственных дисциплин создаются методические комиссии.

4.11. Методические комиссии создаются на учебный год и проводят заседания, как правило, ежемесячно.

По отдельным общим вопросам (осуществление межпредметных связей; выработка критериев оценки знаний, навыков, умений студентов; обмен опытом работы и др.) могут проводиться совместные заседания методических комиссий.

4.12. Руководство методическими комиссиями осуществляют председатели, избираемые из числа наиболее опытных преподавателей и мастеров производственного обучения, которым производится оплата.

4.13. Состав методических комиссий, кандидатуры их председателей утверждаются приказом директора Учреждения.

4.14. Основные направления работы методических комиссий определяются педагогическим советом.

4.15. Основным содержанием работы методических комиссий является:

- разработка и осуществление мер по повышению качества образования в условиях реализации ФГОС СПО;
- изучение и анализ образовательных программ, реализуемых в Учреждении;
- изучение, отбор новых педагогических технологий, внедрение их в образовательный процесс;
- обсуждение организации, содержания и итогов контрольных и проверочных работ, квалификационных пробных и письменных экзаменационных работ, экзаменационных билетов; анализ качества знаний и разработка предложений по их улучшению;
- ознакомление с новинками педагогической, методической, научной литературы, включая электронные ресурсы;
- изучение, отбор и внедрение в практику работы достижений науки и техники, передового педагогического опыта;

- организация проведения конкурсов, олимпиад по дисциплинам и междисциплинарным курсам, профессиям, подготовка рефератов, докладов, методических разработок в пределах своих компетенций;
- организация взаимопосещения занятий, открытых уроков, их обсуждение;
- организация педагогического наставничества, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий, внеурочных мероприятий, работе по самообразованию.

5. Планирование и учет методической работы

5.1. Методическая работа планируется в виде самостоятельного раздела в перспективных и текущих планах работы Учреждения.

5.2. В номенклатуру дел по методической работе входят следующие документы:

- планы методической работы на год, планы работы, протоколы заседаний методических комиссий;
- материалы об аттестации педагогических работников Учреждения;
- материалы о профессиональной подготовке и повышении квалификации педагогических и руководящих работников Учреждения;
- материалы педагогических советов;
- материалы издательской деятельности;
- материалы, отражающие работу методических комиссий;
- материалы по организации творческой, проектной, конкурсной деятельности студентов;
- материалы по организации научно-методической, инновационной деятельности педагогических работников, обобщение педагогического опыта

5.3. Планы работы методических комиссий составляются на учебный год и утверждаются директором Учреждения.

5.4. Отчетными документами о коллективной методической работе являются краткие протоколы педагогических советов, инструктивно-методических совещаний и методических комиссий.

5.5. Результатом индивидуальной методической работы педагогических работников является создание учебно-методических комплексов дисциплин и междисциплинарных курсов, разработок, методических рекомендаций, учебно-наглядных и других пособий, подготовка рефератов, докладов, выступлений.

5.6. Для оказания помощи педагогическим работникам в осуществлении методической работы в Учреждении создается методический кабинет. Методический кабинет является центром методической работы педагогических и руководящих работников.

5.7. Основными задачами методического кабинета являются:

- создание условий для подготовки педагогических и руководящих работников к учебным занятиям и внеурочным мероприятиям, проведению инновационной работы;

- систематизация и накопление нормативных, методических документов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, лучших методических разработок, тематических и периодических изданий, научной и методической литературы;

- создание условий для внедрения в учебно-воспитательный процесс новых педагогических технологий, совершенствования научной организации труда преподавателей и студентов;

- изучение, обобщение и распространение положительного опыта учебно-методической работы в Учреждении, системе среднего профессионального образования.

6.8. Работа по систематизации материалов ведется под руководством заведующего кабинетом - методиста.

Разработчик:

Методист



О.В. Яновская