

Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Тарский индустриально-педагогический колледж»
(БПОУ «ТИПК»)

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
и обучающихся БПОУ «ТИПК»

Протокол № 01 от «22» января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БПОУ «ТИПК»

В.В.Давыдов

«22» января 2015 г



Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации БПОУ «ТИПК» **учтено.**
Протокол № 01 от 21 января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

2. Задачи методической работы

2.1. Основными задачами методической работы являются:

- обеспечение выполнения требований ФГОС по преподаваемым специальностям;
 - повышение профессионального мастерства педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования (далее - образовательные учреждения) в целях обеспечения подготовки высококвалифицированных, социально и профессионально мобильными, конкурентноспособными на рынке труда выпускниками; готовыми к эффективной работе по условиям мировых стандартов;
 - развитие творческого потенциала педагогических работников;
 - государственная поддержка, формы, методов и средств обучения, обеспечивающие их единство и организационную взаимосвязь в широком обществе и профессионального образования;
 - обеспечение актуальности и своевременной документацией, методическими материалами, а также другими средствами обучения;
 - активное участие в образовательном процессе новых педагогических работников и инновационных технологий, передового методического и
- г. Тара, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464; Уставом БПОУ «ТИПК».

1.2. Под методической работой понимается, основанная на достижениях науки, передового педагогического опыта и Концепции модернизации российского образования, система взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала педагога, его профессионального мастерства, а в конечном итоге - на рост уровня образованности, развитости и воспитанности обучающихся, подготовку современного квалифицированного специалиста, отвечающего актуальным и перспективным социально-экономическим потребностям страны, запросам личности, общества и государства.

1.3. Методическая работа в колледже проводится в целях улучшения качества учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования нового поколения, основывается на принципах демократизации и гуманизации, разнообразии форм, методов и средств обучения и воспитания студентов в зависимости от исторически сложившихся особенностей, национальной культуры, территориально-отраслевой структуры в регионе и личности педагога.

2. Задачи методической работы

2.1. Основными задачами методической работы являются:

- обеспечение выполнения требований ФГОС по преподаваемым специальностям;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования (далее - образовательные учреждения) в целях обеспечения подготовки высококвалифицированных, социально и профессионально мобильных, конкурентоспособных на рынке труда выпускников, готовых к эффективной работе на уровне мировых стандартов;
- развитие творческого потенциала педагогических работников;
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства в органической взаимосвязи базового общего и профессионального образования;
- обеспечение дисциплин программной документацией, методическими материалами, а также другими средствами обучения;
- использование в образовательном процессе новых педагогических, инновационных и информационных технологий, передового педагогического и производственного опыта, результатов научных исследований и опытно-экспериментальной деятельности.

2.2. Непосредственным организатором методической работы в образовательном учреждении является методист. Общее руководство осуществляется директором образовательного учреждения.

3. Формы и содержание методической работы

3.1. Основными формами методической работы в колледже являются:

- Заседания по рассмотрению вопросов методики обучения и воспитания методического совета колледжа, педагогического совета колледжа, цикловых комиссий.

- Методические совещания.

- Методические занятия: открытые уроки и внеклассные мероприятия, лекции, доклады, сообщения по вопросам методики обучения и воспитания, педагогики и психологии.

- Разработка и совершенствование учебно-методических материалов и документов, совершенствование материально-технического обеспечения учебного процесса.

- Исследования вопросов методики обучения и воспитания студентов и внедрение их результатов в учебно-воспитательный процесс.

- Поиск путей интенсификации учебного процесса и организация обмена опытом учебно-воспитательной и методической работы.

- Подготовка к проведению всех видов учебных занятий.

- Проведение контроля учебных занятий и оказание методической помощи педагогическим работникам;

- Организация повышения квалификации педагогических работников;

- Выявление, поддержка и распространение передового управленческого и педагогического опыта.

3.2. Методические совещания проводятся в целях решения конкретных вопросов учебно-воспитательной работы, в том числе методики проведения учебной и производственной практик, обеспечения взаимосвязи смежных учебных дисциплин и д.р. Они организуются и проводятся на отделениях. Совместные совещания нескольких цикловых комиссий организуются и проводятся, как правило, заместителем директора по учебно-воспитательной работе или зав. отделениями.

3.3. Методические занятия проводятся по плану цикловых комиссий. Открытые занятия обсуждаются на заседании цикловых комиссий.

3.4. Методические занятия проводятся по наиболее сложным и важным темам учебной программы, особенно по занятиям, проводимым двумя и более преподавателями. Методические занятия проводятся в целях отработки методики организации и проведения занятий, освоения наиболее эффективных методических приемов. Методические занятия проводятся ведущими и наиболее подготовленными педагогическими работниками.

3.5. Открытые учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием в целях обмена опытом, оказания помощи преподавателям в организации и методике их проведения, а также в целях контроля учебных занятий.

3.6. Контроль учебных занятий проводится директором колледжа, заместителями директора по учебно-воспитательной работе, производственному обучению в целях определения методического уровня проводимого занятия, степени достижения учебных и воспитательных целей, уровня подготовки педагогического работника, проводящего занятие. Подробный анализ проверенных занятий доводится до сведения педагогического работника.

3.7. Планирование методической работы в колледже (в виде планов работы методического совета, педагогического совета, цикловых комиссий) осуществляется на учебный год.

4. Содержание методической работы предметных цикловых комиссий

1. Для непосредственной организации и руководства методической работой создаются цикловые комиссии.

В состав цикловой комиссии включаются преподаватели, ведущие совместную учебную работу по смежным дисциплинам, мастера производственного обучения. Председатели цикловых комиссий назначаются и утверждаются директором колледжа.

2. Основным содержанием методической работы цикловой комиссии являются:

- разработка и обсуждение учебных планов, планов и программ;
- обобщение и внедрение в учебно-воспитательный процесс положительного опыта, выработка единых взглядов по вопросам учебной, методической и воспитательной работы;
- анализ состояния самостоятельной работы студентов и обеспеченности студентов учебной и учебно-методической литературой;
- обсуждение итогов экзаменационных сессий, защиты курсовых и дипломных работ и сдачи государственных экзаменов;
- организация повышения квалификации педагогических работников;
- анализ отзывов предприятий, организаций и научно-исследовательских учреждений о выпускниках отделения и определение мероприятий по устранению недостатков подготовки специалистов.

3. Работа цикловых комиссий организуется по годовому плану.

4. Решения цикловых комиссий принимаются открытым голосованием большинством голосов при участии на заседании не менее 50 % членов комиссии. Решения цикловой комиссии являются обязательным для исполнения педагогическими работниками данного отделения, обеспечивающими подготовку студентов по специальности, направлению.

5. Итоги работы цикловых комиссий обсуждаются на заседании методического совета колледжа.

5. Методический кабинет

Методический кабинет является центром методической работы образовательного учреждения, накопителем программной документации, методических материалов, материалов передового педагогического опыта и т.д.

Работу методического кабинета организует методист. Кабинет работает под общим руководством директора учебного заведения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и в тесном сотрудничестве с цикловыми комиссиями, опираясь на постоянную связь со всеми руководящими и педагогическими работниками образовательного учреждения.

5.1. Основными задачами методического кабинета являются:

- оказание помощи преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам образовательного учреждения по всем вопросам организации учебно-воспитательного процесса, выбора и применения форм, методов, средств обучения и воспитания студентов;

- изучение, анализ, систематизация, обобщение и распространение педагогического опыта;

- накопление и систематизация методических материалов, материалов передового педагогического опыта, нормативных и инструктивных документов.

5.2. Содержание деятельности методического кабинета

Методический кабинет:

- оказывает помощь в организации мероприятий по повышению профессиональной квалификации педагогических работников (школы, семинары, лекции, индивидуальные и групповые консультации по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, методической работы и самообразования преподавателей, и т.д.);

- подготавливает материалы и организует мероприятия по обмену педагогическим опытом;

- оказывает помощь в организации педагогических чтений, читательских конференций по материалам периодической печати и новинкам педагогической литературы;

- оформляет постоянные и разовые выставки материалов, отражающих передовой (новаторский) опыт работы преподавателей и мастеров производственного обучения;

- обеспечивает преподавателей, мастеров производственного обучения методическими материалами для индивидуальной подготовки к занятиям и их проведению;

- оказывает помощь преподавателям и мастерам производственного обучения в подготовке методических рекомендаций, докладов и выступлений на научно-практических конференциях, педагогических чтениях, «круглых» столах и т.д.;

- пропагандирует результаты научных исследований преподавателей и студентов образовательного учреждения, передовой педагогический опыт, нормативно-информационную и методическую литературу;

- организует просмотры видеофильмов по педагогике, организации учебно-воспитательного процесса, педагогическому опыту преподавания отдельных дисциплин и т.д.

Методический кабинет работает по годовому плану, который составляется методистом с учетом данных анализа деятельности педагогического коллектива и

обсуждается на педагогическом совете; утверждается он директором учебного заведения и входит самостоятельным разделом в перспективный и текущие планы деятельности образовательного учреждения.

5.3. Оснащение методического кабинета

Методический кабинет колледжа оснащается необходимыми для его работы: техническими средствами, мебелью, стендами, витринами, шкафами и другим оборудованием для хранения, экспонирования и использования имеющихся материалов.

Оснащение и оформление методического кабинета должно создавать необходимые условия для эффективной подготовки преподавателей и мастеров производственного обучения к занятиям и внеклассным мероприятиям, индивидуальной методической работы и самообразования, а также для проведения совещаний, педагогических чтений, лекций, встреч с мастерами педагогического труда и т.д.

В методическом кабинете учебного заведения концентрируются, систематизируются и экспонируются нормативные и инструктивные материалы, учебная документация, методическая и педагогическая литература, дидактические материалы и другие средства обучения.

6. Основные вопросы деятельности методиста образовательного учреждения среднего профессионального образования

Методист является организатором методической работы и назначается из числа наиболее квалифицированных педагогических работников, имеющих высшее образование и опыт работы в учебных заведениях или других организациях системы профессионального образования, и работает под общим руководством директора образовательного учреждения.

6.1. Основной задачей деятельности методиста является оказание помощи в организации всех форм методической работы, способствующей повышению профессиональной квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения, развитию их творчества.

6.2. Методист, в соответствии с основной задачей и положением о методической работе в образовательном учреждении, выполняет следующие виды работ;

- составляет сводный план методической работы образовательного учреждения на учебный год и учебный месяц; оказывает помощь председателям цикловых комиссий в планировании и организации их работы; принимает участие в подготовке и проведении педагогических советов, научно-практических конференций, объединений, комиссий и т.д. в организации социологической и психологической служб образовательного учреждения; организует участие педагогических работников в методических мероприятиях, проводимых учреждениями среднего профессионального образования города (по линии совета директоров);

- оказывает помощь в организации работы по повышению качества обучения в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования нового поколения и Концепцией модернизации российского образования, по совершенствованию содержания, форм, методов и средств обучения;

- оказывает помощь в разработке рабочей учебно-программной документации на основании типовой, а также материалов её методического обеспечения;

- принимает участие в разработке системы контроля и оценки качества профессионального обучения студентов образовательного учреждения;

- оказывает помощь в организации работы по комплексному методическому обеспечению дисциплин и принимает участие в составлении паспортов комплексного методического обеспечения; совместно с библиотекарем учебного заведения проводит пропаганду новых поступлений научно-технической и педагогической информации, учебной и методической литературы;

- оказывает помощь в работе по выявлению, изучению, анализу, систематизации, обобщению и распространению передового педагогического опыта, развитию профессионального творчества, проведению занятий с применением новых технологий; принимает участие в организации и проведении открытых занятий, посещает и анализирует занятия теоретической и производственного обучения; участвует в организации и проведении педагогических чтений, смотров-конкурсов профессионального мастерства и научно-практических конференций.

6.3. Методист учебного заведения имеет право: быть членом педагогического совета, принимать участие в распределении педагогической нагрузки преподавателям и мастерам производственного обучения; принимать участие в работе аттестационной комиссии; давать предложения для поощрения работников образовательного учреждения и вносить предложения о несоответствии их занимаемой должности; участвовать в распределении премий и быть премированным по итогам работы; в установленном порядке выполнять работу на договорных началах с образовательными учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе негосударственными.

7. Делопроизводство

В номенклатуру дел по методической работе входят:

– нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе);

– нормативные правовые документы по реализации профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования;

– протоколы и материалы методических советов, заседаний цикловых комиссий;

– годовые планы и отчеты по методической работе колледжа;

- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта; банк идей;
- учебно-методические пособия, разработанные работниками колледжа.

Разработчик:

Заместитель директора:

О.В. Амелянович

Согласовано:

Юрисконсульт:

В.А. Коршунова

Председатель профкома:

Л.В. Лисина