

**Департамент образования города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«ЭКОНОМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 22»**

Положение о методической работе в
ГБПОУ ЭТК № 22 обсуждено и
одобрено на заседании Методического
совета 31 августа 2015 г. Протокол № 1

Директор ГБПОУ ЭТК № 22



А.С. Барышев

« 31 » августа 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА МОСКВЫ
«ЭКОНОМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 22»**

2015

№ в реестре документированных процедур: ЭТК-СК-ДП-2.7.-П-3

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, составленное с учетом требований нормативных документов Министерства образования и науки России, Департамента образования Правительства города Москвы на базе широкого использования опыта системы профессионального образования России, определяет основы организации методической работы в колледже - ее виды и содержание, структуру и функции подразделений, ведущих такую работу, порядок взаимодействия между ними, особенности планирования, контроля, учета и отчетности по методической работе.

1.2. Под методической работой понимается основанная на достижениях науки и передового опыта система взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала педагога, его профессионального мастерства, на рост уровня образованности, развитости и воспитанности обучающихся и студентов.

1.3. Методическая работа в Колледже проводится в целях улучшения качества обучения в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, государственных образовательных стандартов и основывается на принципах демократизации и гуманизации учебно-воспитательного процесса, разнообразии форм, методов и средств обучения и воспитании обучающихся и студентов.

1.4. Методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы в вузе с учетом состояния и перспектив развития промышленных предприятий, организаций, учреждений (работодателей) для которых вуз готовит специалистов.

1.5. Основная цель методической работы - создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса.

1.6. Решение задач, обеспечивающих достижение основной цели методической работы, осуществляется в колледже в формах: «учебно-методической работы (УМР)»; «научно-методической работы (НМР)»; «организационно-методической работы (ОМР)».

1.7. УМР направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин, непосредственное методическое обеспечение учебного процесса, внедрение в него рекомендаций, выработанных в результате выполнения исследовательских работ, повышение педагогической квалификации инженерно-педагогического состава.

1.8. НМР имеет главной целью, на основе проведения исследований и обобщения передового опыта, перспективное развитие процесса обучения, совершенствование его содержания и методики преподавания, поиск новых

принципов, закономерностей, методов, форм и средств организации и технологии учебного процесса.

1.9. ОМР охватывает мероприятия по управлению методической работой.

1.10. Основными задачами методической работы являются:

- повышение педагогического и профессионального мастерства педагогических работников колледжа, профессионального образования в целях обеспечения конкуренции выпускников на рынке труда;

- развитие педагогического творчества педагогических работников; совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, органической взаимосвязи, базового, общего и профессионального образования;

методическое обеспечение предметов и профессий, учебно- программной документации, учебной и методической литературой, другими средствами обучения;

- пропаганда и использование в учебно-воспитательном процессе результатов научных исследований, новых педагогических и информационных технологий, передового педагогического опыта.

1.11. Общее руководство методической работой в колледже осуществляет директор.

1.12. Непосредственным организатором методической работы является заместитель директора по учебно-методической работе. Конкретную методическую работу с педагогическими работниками колледжа по категориям проводят соответствующие методисты образовательных подразделений и начальники отделов.

2.. Организация и содержание методической работы.

2.1. Целью управления методической работой является обеспечение надлежащей эффективности мероприятий по решению задач методической работы.

2.2 Содержанием управления является целенаправленное воздействие на процессы, стадии и содержание методической работы.

2.3 Функции управления методической работой :

- прогнозирование;

- планирование;

- организация;

- реализация (регулирование и координация) мероприятий;

- учет;

- контроль;

- коррекция.

2.4. Основными направлениями методической деятельности являются

- Создание рекомендаций по составлению методических разработок преподавателей по дисциплине или отдельным ее разделам, темам, практическим и лабораторным занятиям.
- Координация методической работы предметных /цикловых/ комиссий /кафедр/, а также отдельных преподавателей.
- Координация разработки учебно-методических комплексов по дисциплинам и модулям..
- Оказание помощи преподавателям в проведении открытых уроков.
- Консультирование преподавателей по вопросам учебно- методической и воспитательной работы.
- Разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методических документов, дидактических материалов.
- Участие в разработке перспективных планов издания учебников, учебных пособий, а также в подборе авторов.
- Информационное обеспечение выпуска учебной, справочной и научно-практической литературы, участие в создании электронных учебных курсов.
- Выявление, обобщение передового педагогического опыта и внедрение инновационных технологий в учебный процесс образовательных учреждений.
- Систематизация методических и информационных материалов.
- Контроль за соблюдением требований государственных образовательных стандартов по специальностям учебного заведения.
- Создание и поддержание информационного фонда учебно- методических документов /государственных образовательных программ, стандартов, примерных программ дисциплин/ по специальностям, по которым осуществляется подготовка кадров в учебном заведении;
- Внедрение в учебный процесс государственных образовательных стандартов третьего поколения;
- Оказание помощи преподавателям по применению передовых педагогических технологий, активных методов и средств обучения, разработка дидактических материалов;
- Совершенствование методического обеспечения дисциплин, материально-технической базы, кабинетов путем оснащения их наглядными пособиями, раздаточными дидактическими материалами, техническими средствами обучения и контроля, компьютерной техникой, программами, специализированным типовым оборудованием; учебной, справочной, научно-практической литературой, нормативными и технологическими документами;
- Изучение, обобщение и распространение передового методического опыта своего и других учебных заведений;
- содействие достижению и совершенствованию педагогического мастерства преподавателей, особенно начинающих и с небольшим стажем преподавательской работы;

- Посещение учебных занятий для оказания помощи преподавателям в совершенствовании образовательного процесса, для оценки и анализа уровня подготовки специалистов, соблюдения минимальных требований государственных образовательных стандартов;
- Совершенствование форм и методов контроля, осуществляемых руководством и преподавателями учебного заведения для выявления обратной связи, уровня усвоения знания студентами и качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по специальностям.

2.5. Преподаватели колледжа осуществляют методическую деятельность в рамках предметных цикловых комиссий и разрабатывают комплексы программно-методического обеспечения преподаваемых учебных дисциплин, в том числе:

- Рабочие учебные программы;
- Календарно-тематические планы;
- Комплекты контрольно-измерительных материалов для проведения текущего, рубежного, промежуточного и итогового контроля _ ФОСы и КОСы;
- Разработки активных форм обучения (деловых игр, тренингов, кейс-технологий);
- Инструкции и методические рекомендации по проведению лабораторных работ (экскурсий);
- Список тем рефератов и методические рекомендации по их написанию;
- Список рекомендуемой литературы по предмету;
- Варианты заданий для выполнения практических работ и методические рекомендации по их выполнению;
- Опросные карточки с заданием для студентов;
- Тексты технических (терминологических) диктантов;
- Опорные конспекты тем, предметов, конспект-дайджест;
- Тестовые задания по темам, разделам, предметам;
- Планы, вопросы и методические рекомендации для семинарских занятий;
- Темы курсовых работ и методические рекомендации по их написанию;
- Материалы по курсовому и дипломному проектированию;
- Перечень экзаменационных вопросов, экзаменационные материалы, рекомендации по подготовке к экзаменам;
- Методические рекомендации для преподавателей по наиболее сложным темам курса;
- Тезисы и конспекты лекций, опорные конспекты;
- Учебно-методические и методические пособия;
- Электронные учебные курсы;
- Материалы для самостоятельной работы обучающихся и студентов;
- Сценарии учебных фильмов;
- Комплекты учебно-методических материалов для обучающихся по заочной форме обучения;
- Комплекты методических материалов для обучающихся в форме экстерната;

Планы оборудования и оснащения кабинетов;
Разработка материалов презентационного и имиджевого характера;
Методическое описание инновационных технологий и приемов;
Рецензирование методической документации;
Другие документы в соответствии с утвержденными директором планами.

3. Формы методической работы.

Методическая работа может носить коллективный или индивидуальный характер.

3.2. Коллективная методическая работа осуществляется в рамках деятельности предметных (цикловых) комиссий и регулируется Положением о предметных (цикловых) комиссиях колледжа, а так же - в рамках рабочих групп, временных творческих коллективов, «мозговых штурмов» и иных форм коллективной научно-методической деятельности.

3.3. Индивидуальные формы методической работы.

Самообразование руководящих и педагогических работников колледжа включает повышение педагогической, методической и профессиональной квалификации, культурного уровня путем самостоятельного изучения научной, методической, педагогической литературы.

Самообразование тесно увязывается с практической деятельностью и способствует улучшению качества обучения и воспитанию личности.

3.4. Методическая работа руководителей учебного заведения с педагогическими работниками проводится постоянно и включает:

- изучение и анализ работы преподавателей и методистов, кураторов и других работников колледжа, оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения и воспитания учащихся, совершенствовании методики проведения учебных занятий и внеурочных мероприятий;

- личное проведение открытых уроков, других занятий, индивидуальных и групповых консультаций, оказание помощи преподавателям в разработке рабочей учебно-программной документации на основе типовой, методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения;

- изучение и обобщение передового педагогического опыта работы. Оказание помощи в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференциях, педагогических советах, семинарах.

Результатом индивидуальной методической работы педагогических работников является создание комплексного методического оснащения по предмету, разработка методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения.

4. Планирование и учет методической работы

3.1. Методическая работа планируется на основе анализа деятельности педагогического коллектива в виде самостоятельно раздела в перспективных и текущих планах работы колледжа.

4.2. План методической работы колледжа составляется заместителем директора по учебно-методической работе и является составной частью годового плана работы колледжа.

4.3. Результаты методической деятельности отражаются в справках, отчетах, презентациях, статьях и служат основой для обобщения и распространения передового педагогического опыта.

5.Хранение методических разработок

5.1. Рабочие программы преподавателей подписываются председателями цикловых комиссий и утверждаются зам.директора по УМР или заместителем директора по УР и хранятся либо у преподавателя, либо у председателя ПЦК. Один экземпляр программы в печатном и электронном виде предоставляется в методический кабинет колледжа.

5.2.Информация о разработанных рабочих программах и их электронный вариант хранится в специальной электронной базе данных.

5.3.Учебно-методические комплексы дисциплин и иные методические, дидактические, контрольно-измерительные материалы хранятся у преподавателя в кабинете и 1 экземпляр – в методическом кабинете колледжа.

5.4. Вся информация об Учебно-методических комплексах и методических разработках вносится в специализированную электронную базу данных .

5.5.Темы курсовых работ, экзаменационные материалы и вопросы подписываются заместителем директора по УМР. Перечень экзаменационных вопросов хранится в библиотеке, у преподавателя в кабинете, экзаменационные материалы - в учебной части.

5.6. Индивидуальная методическая работа каждого преподавателя учитывается ежегодно при составлении рейтинга преподавателя соответствии с разработанными и утвержденными директором Колледжа нормативами.