

**СОГЛАСОВАНО**  
Совет Колледжа  
Протокол № 1  
от «30» августа 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ ВО КПГК  
  
Н.М.Карев  
«31» августа 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ**  
**В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«КОВРОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

*Утверждено приказом № 81/01-21/01 от 31.08.2017г..*

*дата введения с 01.09.2017г.*

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение, составленное с учетом требований нормативных документов Министерства образования и науки России, Департамента образования администрации Владимирской области на базе широкого использования опыта системы профессионального образования России, определяет основы организации методической работы в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Ковровский промышленно-гуманитарный колледж» (далее – Колледж) - 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 Колледже с учетом

состояния и перспектив развития промышленных предприятий, организаций, учреждений (работодателей) для которых Колледж 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)».

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. 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.

1.10. Общее руководство методической работой в колледже осуществляет директор.

1.10. Непосредственным организатором методической работы является заместитель директора по научно-методической работе. Конкретную методическую работу с педагогическими работниками колледжа по категориям проводят соответствующие методист Колледжа.

## **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, 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 Колледжа;
- систематизация методических и информационных материалов;
- контроль за соблюдением требований федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям/профессиям Колледжа;
- создание и поддержание информационного фонда учебно-методических документов / федеральных государственных образовательных программ, стандартов, примерных программ дисциплин/ по специальностям / профессиям, по которым осуществляется подготовка кадров в Колледже;
- внедрение в учебный процесс федеральных государственных образовательных;
- 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 федеральных государственных образовательных стандартов;

- совершенствование форм и методов контроля, осуществляемых руководством и преподавателями Колледжа для выявления обратной связи, уровня усвоения знания студентами и качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальностям/профессиям.

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, 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.**

3.1. 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 заместителя директора по научно-методической работе Колледжа 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**

4.1. 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 научно-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 предметных (цикловых) комиссий и утверждаются директором Колледжа 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. Темы курсовых работ, экзаменационные материалы и вопросы подписываются заместителем директора по НМР. Перечень экзаменационных вопросов хранится в библиотеке, у преподавателя в кабинете, экзаменационные материалы - в методическом кабинете.

5.5. Индивидуальная методическая работа каждого преподавателя учитывается ежегодно при составлении рейтинга преподавателя.