



Министерство образования Московской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ МО
«Губернский колледж»

Лысиков А.И.

«31» августа 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ в
ГАПОУ МО «Губернский колледж»**

ПД СМК 6.4-61-21

Версия 03

Дата введения: 22.08.2016 г.

Дата внесения изменений 28.08.2021 г.

г. Серпухов
2021год

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зав.метод.кабинетом	А.П.Шибарева	28 08 2021
Проверил	Уполномоченный по качеству	Е.В. Лукасевич	29 08 2021
Согласовал	1-й зам директора	Т.Г.Молчанова	30 08 2021
Версия 2			Стр. 1 из 2

СОДЕРЖАНИЕ

№п\п	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения.	3
2	Цель и задачи методической работы.	3
3	Направления и содержание методической работы	4
4	Планирование методической работы	7
5	Обязанности участников методической работы	7
6	Делопроизводство	8
7	Приложение 1 Лист согласования и ознакомления	10
8	Приложение 2 Лист регистрации изменений	11
9	Приложение 3 Лист рассылки рабочих экземпляров	12

1. Общие положения.

1.1. Методическая работа ГАПОУ МО «Губернский колледж» (далее колледж) - это основанная на достижениях науки и передового опыта система взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала педагога, его профессионального мастерства.

1.2. Методическая работа в колледже проводится в целях улучшения качества обучения квалифицированных педагогов и основывается на принципах демократизации и гуманизации учебно-воспитательного процесса, разнообразии форм, методов и средств обучения и воспитании учащихся в зависимости от исторически сложившихся особенностей национальной культуры и территориально-отраслевой структуры в данном регионе и личности педагога.

1.3. Положение о методической работе колледжа разработано на основе Типового Положения об общеобразовательном учреждении, статьи 19 Закона РФ № 273 «Об образовании» .

1.3. Положение о методической работе в колледже определяет цели, задачи, содержание и формы организации методической работы колледжа, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1.4. Общее руководство методической работой осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

2. Цель и задачи методической работы.

2.1 Цель методической работы – обеспечить действенность системы управления в колледже, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности образовательного процесса, для чего:

- организовать активное участие членов педагогического коллектива колледжа в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и экспериментальных процессах;
- способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала педагогических работников и мастеров производственного обучения, кураторов, направленного на оптимальное формирование и развитие личности учащегося, его самоопределение и самореализацию.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая работа колледжа решает следующие задачи:

- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической

документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;

-обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике воспитательно-образовательного процесса;

-организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития образовательного учреждения;

-способствует созданию программно-методического и научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций и других видов творческой деятельности;

-обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;

-осуществляет контроль за выполнением государственного стандарта и образовательных программ, уровнем подготовки специалистов;

-управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;

- повышает педагогическое и профессиональное мастерство педагогических работников колледжа, профессиональное образование в целях обеспечения конкуренции выпускников на рынке труда;

- развивает педагогическое творчество педагогических работников;

-совершенствует содержание, формы, методов и средства обучения, обеспечивает их единство, органическую взаимосвязь базового, общего и профессионального образования;

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

- пропагандирует и использует в учебно-воспитательном процессе результаты научных исследований, новых педагогических и информационных технологий, передового педагогического опыта.

3. Направления и содержание методической работы

3.1. Основные направления и содержание методической работы обеспечивают реализацию ее целей и задач.

3.2. Основными направлениями и содержанием методической работы являются:

Изменение № 2	Дата
---------------	------

1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников колледжа;
- анализ состояния и результатов методической работы в колледже, определение приоритетных направлений с целью совершенствования образовательного процесса;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

2. Информационная и консультативная деятельность:

- создание базы данных о педагогических работниках колледжа (уровень образования, уровень квалификации, сведения о повышении квалификации, данные о награждениях);
- формирование банка педагогической информации;
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- консультирование педагогических работников по вопросам образовательной деятельности;
- популяризация и разъяснение современных педагогических технологий, методов, форм деятельности.

3. Организационно-методическая деятельность:

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- Систематизация материала о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебно-методических пособиях, видео материалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах и т.п.;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности;
 - методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым и вновь прибывшим специалистам;
 - прогнозирование, планирование и организация непрерывного образования педагогических работников колледжа;
 - методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной (итоговой) и промежуточной аттестации;
 - подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства;
 - организация и проведение научных конференций обучающихся;
 - взаимодействие и координация методической деятельности;
 - участие в проектной, научно-исследовательской деятельности;
 - аттестация и повышение квалификации педагогических работников и мастеров производственного обучения.

4. Учебно-методическая работа:

- создание учебно-методической базы образовательного процесса;
- разработка фонда контрольно-оценочных средств (контрольно-измерительных материалов, контрольно-оценочных средств);
- проведение методических недель;
- участие в творческих группах, конференциях, научных выставках и т. д.;

5. Деятельность ПЦК.

- организация работы ПЦК по реализации приоритетных направлений колледжа;
- обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- содержательная и техническая экспертиза учебных программ, профессиональных модулей;
- внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.
- проведение открытых тематических заседаний ПЦК;
- проведение предметных недель;
- обсуждение докладов и выступлений педагогических работников на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета;
- обсуждение контрольно-оценочных средств;
- отчеты учителей о работе по самообразованию;
- совершенствование оснащения учебных кабинетов;
- ознакомление с новинками методической литературы;
- формирование информационного банка и обобщение передового педагогического опыта.

6. Инновационная деятельность педагогов:

- разработка программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с ФГОС;
- участие в разработке учебно-методической документации;
- оказание помощи в апробации региональных стандартов;
- организация работы творческих групп по апробации инновационных технологий, передового педагогического опыта;
- экспертиза передового педагогического опыта;
- помощь учителям в организации их исследовательской деятельности;
- анализ хода и результатов внедрения инноваций;
- создание банка педагогических инноваций;
- участие в разработке методических рекомендаций и методических пособий;
- изучение нормативных документов, научной литературы в области инновационной деятельности.

3.3. Научно-методическое сопровождение исследовательской деятельности обучающихся.

3.4. Экспертная и аттестационная деятельность.

4. Планирование методической работы

План методической работы колледжа составляется заведующей кабинетом учебно-методического обеспечения и является самостоятельным разделом Плана работы колледжа, который утверждается директором.

5. Обязанности участников методической работы

5.1. Организатором методической работы является заведующий кабинетом учебно-методического обеспечения и работает под непосредственным руководством заместителя директора по научно-методической работе.

5.2. Методист колледжа назначается из числа наиболее квалифицированных педагогических работников, имеющих высшее образование и стаж работы в учебных заведениях или других организациях системы профессионального образования не менее трех лет.

5.3. Основной задачей методиста колледжа является организация всех форм методической работы, способствующих повышению профессиональной квалификации педагогических работников, развитию педагогического творчества.

5.4. Методист составляет сводный план методической работы, оказывает помощь председателям ПЦК в планировании и организации работы методических комиссий; принимает участие в подготовке и проведении педагогических советов; в организации и деятельности социологической и психологической службы; организует педагогических работников профессионального учебного заведения для участия в массовых методических мероприятиях, проводимых учебно-методическими организациями профессионального образования.

5.5. Методист организует работу педагогического коллектива повышению качества профессионального обучения в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и формирующегося рынка труда. Организует работу методических комиссий и творческих коллективов по совершенствованию содержания, форм и методов обучения; оказывает помощь в разработке рабочей, учебно-программной документации (регионального и местного компонентов) на основании типовой; организует работу по изучению практики применения учебно-программной документации и методической литературы.

5.6. Принимает участие в разработке системы контроля и оценки качества профессионального образования.

5.7. Организует работу по комплексному методическому ОПОП, принимает участие в составлении паспортов комплексного методического обеспечения; совместно с заведующей библиотекой Колледжа проводит

пропаганду новых поступлений научно-технической и педагогической информации, учебой и методической литературы.

5.8. Организует работу по выявлению, формированию, изучению и распространению передового педагогического опыта, развитию педагогического творчества, оказывает помощь педагогическим работникам в подготовке уроков с применением новых педагогических технологий, принимает участие в организации и проведении открытых уроков; посещает и анализирует уроки творческого и производственного обучения; участвует в организации и проведении педагогических чтений, смотров-конкурсов конкурсов профессионального мастерства, педагогических и научно-практических конференций.

5.9. Методист колледжа имеет право: быть членом педагогического, методического советов, председателем методической комиссии в соответствии с базовым образованием; принимать участие в распределении педагогической нагрузки преподавателям и мастерам производственного обучения; принимать участие в работе аттестационной комиссии колледжа; давать предложения для поощрения педагогических работников и вносить предложения о несоответствии их занимаемой должности; участвовать в распределении премий педагогическим работникам, быть премированным по итогам работы на общих основаниях с педагогическими работниками; в установленном порядке проводить уроки в профессиональном учебном заведении; выполнять работу на договорных началах с учебными заведениями, предприятиями, организациями, в том числе негосударственными.

6. Делопроизводство

Методическая работа в колледже оформляется документально в форме:

- протоколов методических советов;
- плана методической работы;
- планов работы ПЦК;
- протоколов заседаний ПЦК;
- творческих лабораторий ПЦК;
- анализ работы ПЦК
- анализ методической работы за учебный год;
- материалов научно-исследовательской работы преподавателей по проблемам образования;
- материалов научно-исследовательской работы обучающихся;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов и обучающихся колледжа).

Приложение 1 Лист ознакомления

Подразделение, должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись

Приложение 3 Лист рассылки рабочих экземпляров

№	Подразделение	№экз.	Дата	Ф.И.О.	Должность	Роспись в получении