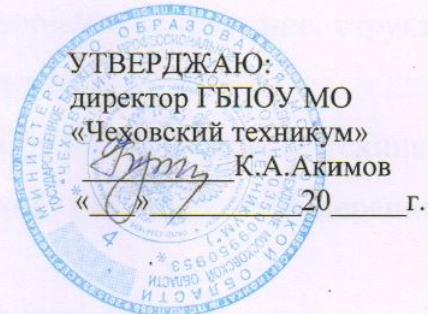


Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Московской области «Чеховский техникум»

СОГЛАСОВАНО:  
с Педагогическим Советом  
Протокол № 03  
от «31» января 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию методической работы в ГБПОУ МО «Чеховский техникум»: ее формы и содержание, структуру и функции органов, порядок взаимодействия между ними.

1.2. Положение о методической работе ГБПОУ МО «Чеховский техникум» разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства педагогических работников, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы с учетом состояния и перспектив развития той отрасли, для которой образовательная организация готовит специалистов.

1.4. Методическая работа в техникуме основывается на принципах:

- учета гуманистических и демократических целей образовательной деятельности;
- открытости и гласности в принятии решений;
- распределения ответственности между структурными подразделениями образовательной организации и эффективности взаимодействия всех уровней управленческой вертикали;
- полноты и регулярности отчетности на различных уровнях.

1.5. Общий контроль организации методической работы осуществляет методический Совет техникума.

1.6. Настоящее Положение обсуждается и принимается коллегиальным органом управления образовательной организации, утверждается приказом руководителя техникума.

## **2. Цель и содержание методической работы**

2.1. Основная цель методической работы – создание условий, способствующих повышению эффективности и качества образовательного процесса. Решение задач, обеспечивающих достижение основной цели методической работы, осуществляется в формах: учебно-методической, научно-методической, организационно-методической и экспертно-методической видов работ.

2.2. Учебно-методическая работа направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин, непосредственное информационно-методическое обеспечение учебного процесса, внедрение в него рекомендаций, выработанных в результате выполнения научно-методической работы, повышение квалификации педагогических работников образовательной организации.

Учебно-методическая работа включает:

- составление и корректировку учебных планов направлений подготовки;
- все виды работ по созданию учебно-методических комплексов дисциплин (разработка и корректировка учебных (рабочих) программ курсов, дисциплин (модулей), учебной и производственной практик; лекций, семинарских, практических, лабораторных занятий, включая активные и интерактивные; средства оценки для промежуточной и итоговой аттестации, методических рекомендаций по проведению занятий и др.);
- составление карт обеспеченности дисциплин учебной и учебно-методической литературой;

- методических рекомендаций к самостоятельной работе обучающихся, разработку заданий для организации и контроля самостоятельной работы обучающихся;

- посещение занятий педагогических работников с их последующим анализом, проведение мастер-классов, открытых занятий;

- подготовку и проведение инструкторско-методических занятий с педагогическими работниками;

- все виды работ по подготовке педагогических работников к проведению учебных занятий;

- разработку учебно-программной документации, необходимой для реализации образовательного процесса: учебно-методические комплексы, конспекты лекций, задачки, тесты, задания к упражнениям, лабораторным и курсовым работам, пособия к контрольным, курсовым и дипломным работам (проектам), образцы их выполнения;

- методические разработки по применению новых педагогических, в том числе информационных, интерактивных технологий в образовательном процессе и другие учебно-методические документы;

- разработку технологий формирования компетенций выпускников в образовательном процессе, их профессионально значимых качеств;

- методическое обеспечение учебных, производственных и иных видов практик, разработку к ним пакетов заданий (кейсов);

- разработка мультимедийного сопровождения образовательного процесса;

- внедрение в учебный процесс результатов научно-методических исследований, новых информационных технологий обучения (автоматизированные системы обучения, виртуальный лабораторный практикум, компьютерное тестирование и др.);

- методическую работу в рамках повышения квалификации педагогического работника.

2.3. В основе научно-методической работы – проведение исследований и обобщение передового педагогического опыта, перспективное развитие процесса обучения, совершенствование его содержания и методики преподавания, поиск новых принципов, закономерностей, методов, форм и средств организации и технологий образовательного процесса с целью выработки стратегических направлений его совершенствования.

Научно-методическая работа включает в себя:

- разработку критериев оценки качества образовательной деятельности в образовательной организации в целом, её структурных подразделениях, педагогических работников, выпускников;
- разработку концепций построения новых и модернизации реализуемых учебных программ дисциплин в рамках нового содержания с учётом современных методов и технологий обучения;
- формулирование общих требований к итоговым аттестационным испытаниям выпускников;
- формирование требований к личностным и профессионально значимым качествам специалистов на основе развивающих технологий;
- составление блок-схем и технологических карт дисциплин для согласования их перечня и содержания;
- подготовку и проведение научно-методических конференций, семинаров, круглых столов по проблемам образовательного процесса;
- осуществление научно-методического руководства работой структурных подразделений;
- разработку нормативных документов, регламентирующих все виды методической деятельности в техникуме;
- внедрение научно-методических разработок педагогического работника в практику организаций;
- выполнение научных работ по проблемам создания инновационных образовательных систем;

- написание и подготовку к изданию учебников и учебных пособий, научно-методических статей и докладов;
- рецензирование учебников и учебных пособий, учебных и рабочих программ, конкурсных и других материалов;
- научное редактирование учебников, учебных пособий, научно-методических статей и докладов;
- участие в работе учебно-методических объединений образовательных организаций, специализированных советов, советов структурных подразделений, методических секций.

2.4. Организационно-методическая работа охватывает мероприятия по управлению методической работой в образовательной организации, обеспечивает планирование, реализацию и контроль результативности принятой стратегии, совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.

Организационно-методическая работа включает:

- руководство и координацию системы методической работы в образовательной организации, на экспериментальных площадках образовательной организации;
- планирование и организацию деятельности учебно-методического совета образовательной организации, учебно-методических комиссий, методических групп;
- организацию работы методических кабинетов и специализированных аудиторий;
- подготовку и проведение научно-методических конференций, совещаний и семинаров, смотров, конкурсов, выставок, олимпиад;
- содействие аудиту методической деятельности структурных подразделений;
- организацию системы повышения квалификации педагогических работников;
- курирование командировок учебно-методического характера;

- подготовку материалов к заседаниям коллегиального органа управления образовательной организации (структурного подразделения), учебно-методического совета образовательной организации, учебно-методической комиссии структурного подразделения;

- работу в составе (в качестве члена) коллегиального органа управления образовательной организации (структурного подразделения), учебно-методического совета образовательной организации, учебно-методической комиссии, методической группы структурного подразделения;

- работу по заданиям органов управления образованием

2.5. Экспертно-методическая работа решает задачи по оценке качества подготовки обучающихся, образовательного процесса в образовательной организации и в её структурных подразделениях; уровня выполненной научно, организационно и учебно-методической работы; эффективности выработки единых педагогических требований, направленных на достижение высоких показателей образовательного процесса.

Экспертно-методическая работа включает:

- анализ выполненных педагогическими работниками учебно-методических разработок, обобщение и анализ передового педагогического опыта, отбор и рекомендацию лучших разработок для участия в смотрях-конкурсах;

- разработку системы экспертно-методической работы тактического и стратегического видов и соответствующих планов контрольно-аналитических мероприятий в образовательной организации;

- разработку фондов оценочных средств для оценки качества и уровня подготовки обучающихся по отдельным дисциплинам (модулям), выпускным квалификационным испытаниям;

- посещение занятий педагогических работников и последующий анализ методического уровня проведения занятий;

- подготовку заключений о качестве методической работы подразделений, отдельных педагогических работников и заключений о степени её соответствия

современным требованиям к уровню методической работы подразделения и штатным должностям;

- разработка системы оценки деятельности педагогических работников;
- оценка качества деятельности педагогического работника с учетом мнения обучающихся.

### **3. Управление методической работой в образовательной организации**

3.1. Цель управления методической работой в образовательной организации – обеспечение эффективности мероприятий методической работы.

3.2. Функциями управления методической работой на каждом уровне являются: прогнозирование, планирование, организация, реализация (регулирование и координация) мероприятия, учёт, контроль и коррекция.

3.3. Содержанием управления методической работой является целенаправленное воздействие на процессы, стадии и содержание методической работы на всех уровнях в техникуме.

3.4. Методическая работа в образовательной организации регламентируется: документами Минобрнауки России, приказами и распоряжениями образовательной организации, решениями и рекомендациями коллегиального органа управления образовательной организации, настоящим Положением, планом работы техникума.

3.5. Руководство методической работой в техникуме осуществляет директор через заместителя руководителя по учебной (учебно-методической) работе, который непосредственно несёт ответственность за организацию и состояние методической работы в образовательной организации и согласно плану работы образовательной организации отчитывается о ней перед коллегиальным органом управления техникума.

3.6. Для управления методической работой в техникуме создаётся методический Совет, в состав которого входят сотрудники структурных подразделений, непосредственно связанных с реализацией образовательного процесса в техникуме.



3.7. Принятие решений в области методической работы осуществляется на заседаниях методического Совета техникума.

#### **4. Организация методической работы в структурном подразделении**

4.1. Методическая работа в структурном подразделении направлена на повышение качества преподавания закрепленных в структурном подразделении дисциплин, оптимизацию и интенсификацию учебного процесса, улучшение его методического обеспечения, повышение педагогической квалификации педагогических работников.

4.2. Методической работой в структурном подразделении руководит должностное лицо, которое несет ответственность за ее качество и эффективность. По вопросам методической работы должностное лицо подотчетно методическому Совету техникума .

4.3. Направления методической работы в структурном подразделении обуславливаются перечнем основных ее форм. Конкретное содержание методической работы в структурном подразделении определяется ежегодным планом работы.

4.4. Методическая работа, выполняемая педагогическими работниками в рамках любой из ее форм (учебно-методическая, научно-методическая, организационно-методическая, экспертно-методическая), рассматривается как функциональная обязанность. Эта работа планируется и учитывается в соответствующем разделе индивидуального плана работы педагогического работника. Объем и качество методической работы служат одним из главных критериев оценки деятельности педагогического работника.

4.5. Помимо методической работы непосредственно по преподаваемым дисциплинам, педагогические работники могут привлекаться к разработке методических вопросов между структурными подразделениями образовательной организации, а также к участию в деятельности методического Совета образовательной организации

4.6. С целью объединения усилий педагогических работников в решении задач методической работы, для оказания помощи руководителю структурного подразделения в руководстве методической работой, в структурном подразделении создается методическая комиссия и соответственно назначается ответственный за организацию методической работы.

4.7. Организационно-методическое руководство деятельностью цикловых комиссий структурных подразделений осуществляет методическая комиссия структурного подразделения.

4.8. Функции методической комиссии:

- определение основных направлений методической работы структурного подразделения;
- выработка единого подхода и оптимальных путей решения методических проблем структурного подразделения;
- внесение предложений в план работы структурного подразделения по различным формам методической работы;
- подготовка рекомендаций к составлению индивидуальных планов педагогического работника по соответствующим направлениям методической работы;
- согласование индивидуальных планов работы педагогических работников с планом работы структурного подразделения перед утверждением их руководителем;
- контроль за выполнением плана методической работы структурного подразделения и индивидуальных планов педагогических работников;
- разработка и проведение мероприятий по выполнению решений методической комиссии структурного подразделения, коллегиального органа управления образовательной организации руководящего структурного подразделения,
- оценка результатов методической работы педагогических работников и структурного подразделения и подготовка рекомендаций по ее стимулированию;

- организация открытых занятий и взаимных посещений занятий, работы методического семинара, конкурсов, выставок и других мероприятий методического характера, оказание помощи молодым педагогическим работникам структурного подразделения;

- внедрение передового педагогического опыта в методическую работу педагогического работника структурного подразделения;

- сбор, анализ и обобщение предложений по совершенствованию методической работы структурного подразделения;

- взаимодействие с методическими группами других структурных подразделений для совместного решения методических проблем;

- составление отчетов, докладов, справок по вопросам методической работы структурного подразделения.

4.9. Руководитель методической комиссии подчиняется руководителю структурного подразделения и действует на правах заместителя по методической работе, а также является членом методического Совета техникума.

4.10. Руководитель методической комиссии периодически отчитывается о проделанной работе, о состоянии методической работы в структурном подразделении методического Совета техникума.

4.11. Для выполнения отдельных работ руководитель методической комиссии может, по разрешению руководителя, привлекать любого педагогического работника структурного подразделения.

4.12. Методическая комиссия имеет право:

- рассматривать и согласовывать индивидуальные планы педагогических работников в части методической работы;

- проверять и оценивать методическую работу педагогических работников структурного подразделения; давать им рекомендации по вопросам этой работы;

- рассматривать методические документы, разработанные в структурном подразделении, давать по ним заключение, представлять их на согласование в учебно-методическую комиссию руководящего структурного подразделения;

- запрашивать по согласованию с руководителями структурного подразделения информацию от педагогических работников структурного подразделения о выполненной им учебно-методической работе;
- представлять рекомендации по вопросам усовершенствования учебно-методической работы педагогических работников и структурного подразделения;
- готовить проекты распоряжений руководителя структурного подразделения по учебно-методической работе;
- вносить на рассмотрение руководителя структурного подразделения предложения о поощрении педагогических работников за достижения в области методической работы.

4.13. Основная документация по методической работе, составленная в структурном подразделении, передается в методический Совет техникума для координации и контроля.

4.14. Рекомендации методической комиссии после их утверждения руководителем структурного подразделения являются обязательными для исполнения всем составом структурного подразделения.

## **5. Методическая работа в масштабе образовательной организации**

5.1. Методическая работа в масштабе образовательной организации включает определение главных направлений и проблем этой работы, её координацию и контроль, руководство всеми структурными подразделениями, выполняющими методическую работу.

5.2. Для рассмотрения важнейших вопросов методической работы образовательной организации функционирует методический Совет техникума

5.3. Методический Совет является постоянно действующим рабочим органом, обеспечивающим организацию, координацию, контроль и анализ всех форм учебно-методической деятельности всех структурных подразделений техникума.

#### 5.4. Функции методического Совета техникума:

- координация деятельности всех структурных подразделений техникума в соответствие с единой системой целей и задач, принятым единым методологическим подходом к оценке и решению учебно-методических, организационно-методических проблем в деятельности структурных подразделений техникума;
- выработка рекомендаций по составлению, обеспечению и реализации основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в техникуме;
- анализ работы структурных подразделений техникума по разработке и внедрению многоуровневой системы образования и ее методическому обеспечению;
- контроль развития в техникуме вновь открытых основных образовательных программ;
- анализ и распространение среди подразделений техникума передового опыта по разработке концепции модели специалиста, бакалавра, магистра, соответствующей современным требованиям;
- определение приоритетных направлений совершенствования образовательной деятельности и установление соответствующей цели по повышению качества образования;
- разработка рекомендаций по организации и проведению всех видов практик;
- изучение и распространение положительного опыта по внедрению инновационных образовательных технологий в учебный процесс техникума;
- организация и проведение научно-методических конференций по вопросам
- совершенствования учебного процесса в техникуме;
- проведение смотров-конкурсов по вкладу подразделений в развитие единого информационно-методического пространства техникума;

- содействие молодым преподавателям в повышении профессионального мастерства посредством организации курсов повышения квалификации, научно-методических семинаров, мастер-классов и т.п. по учебным и научно-методическим проблемам;
- изучение и обобщение положительного опыта организации учебно-методической работы в структурных подразделениях техникума;
- подготовка проектов нормативных документов, регламентирующих учебный процесс и методическую деятельность в техникуме.

5.5. Решения методического Совета имеют рекомендательную силу и служат основой для разработки распорядительных документов.

5.6. Методический Совет создается, реорганизуется и упраздняется приказом директора.

5.7. Руководит работой методического Совета председатель методического Совета (старший методист). В состав Совета, кроме председателя методического Совета, входит секретарь методического Совета, ответственные за методическую работу в структурных подразделениях. Персональный состав методического Совета утверждается приказом директора техникума. Срок полномочий состава учебно-методического Совета – один год.

5.8. Методический Совет осуществляет свою деятельность в форме заседаний, проводимых по ежегодно утверждаемому плану, не реже раз в квартал. По мере необходимости могут проводиться расширенные заседания Совета с приглашением руководителей структурных подразделений, педагогических работников образовательной организации и других заинтересованных лиц.

5.9. Председатель методического Совета ведёт заседания методического Совета, организует работу по выполнению решений методического Совета, контролирует подготовку материалов к заседаниям методического Совета, представляет кандидатуру для избрания секретаря методического Совета, анализирует деятельность методических комиссий структурных подразделений, представляет результаты работы методического Совета на заседаниях Совета техникума,

5.10. Делопроизводство методического Совета техникума ведет секретарь, избираемый на первом заседании методического Совета большинством голосов его членов на период срока полномочий методического Совета.

5.11. В обязанности секретаря методического Совета входят:

- обеспечение явки на заседание членов методического Совета;
- ведение документации, отражающей деятельность методического Совета;
- координация подготовки материалов к заседаниям методического Совета;
- оформление протоколов заседаний и рекомендации по вопросам, выносимым на заседания методического Совета;
- осуществление контроля выполнения плана работы методического Совета;
- хранение протоколов заседаний и рекомендаций методического Совета, тезисов докладов и выступлений, сделанных на заседаниях методического Совета, копий нормативных документов;
- другие обязанности, предусмотренные решениями методического Совета и поручениями председателя методического Совета.

5.12. Члены методического Совета обязаны присутствовать на заседаниях методического Совета, выполнять поручения председателя методического Совета и председателей секций по подготовке вопросов, выносимых на обсуждение в соответствии с планом работы методического Совета, и рекомендации методического Совета.

5.13. Члены методического Совета имеют право:

- вносить предложения по порядку работы методического Совета;
- получать информацию и материалы, необходимые для обсуждения вопросов и принятия рекомендаций на заседаниях методического Совета;
- вносить предложения по совершенствованию методической работы в техникуме, в планы работы и тематику вопросов, рассматриваемых на заседаниях методического Совета.

5.14. Решения методического Совета по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием, которое проводит председатель методического Совета. Члены методического Совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов – «за», «против», «воздержался». Подсчет голосов производится секретарем. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании членов. По окончании подсчета голосов председатель объявляет о принятии решения. Решения методического Совета оформляются протоколом, подписываются председателем и доводятся до сведения заинтересованных лиц.

5.15. Решения методического Совета используются для разработки нормативных и организационно-методических документов образовательной организации, которые утверждаются решением коллегиального органа управления техникума и приказом руководителя организации.