

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н. Шатилова»
(ГБПОУ РК «ЧАТ имени И.Н. Шатилова»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

_____ Л.А. Чуракова

« ____ » _____ 2024

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ РК «ЧАТ
имени И.Н. Шатилова»

_____ А.А. Булатова

« ____ » _____ 2024

Рассмотрено и одобрено

на заседании педагогического совета

Протокол № 2 от «28» ноября 2024 г.

Введено в действие

приказом №415

от «27» декабря 2024 г.

Регистрационный № М/2

ОРИГИНАЛ

**Положение
о методической работе**

с. Чапаевка, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Под методической работой понимается основанная на достижении науки и передового опыта система взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала педагога, его профессионального мастерства, а в конечном счёте на рост уровня образованности, воспитанности обучающихся.

Методическая работа проводится в целях улучшения качества обучения квалифицированных рабочих в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального образования и среднего профессионального образования и основывается на принципах демократизации и гуманизации учебно-воспитательного процесса, разнообразии форм, методов и средств обучения и воспитания обучающихся в зависимости от исторически сложившихся особенностей, национальной культуры, территориально-отраслевой структуры в данном регионе и личности педагога.

1.2. Основными задачами методической работы являются:

- повышение педагогического и профессионального мастерства педагогических работников в целях обеспечения конкурентоспособности 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 дисциплин и предметов, профессиональных модулей учебно-программной документацией, учебно-методическими комплексами, учебной и методической литературой, другими средствами обучения;
- пропаганда и использование в учебно-воспитательном процессе результатов научных исследований, новых педагогических и информационных технологий, передового педагогического и производственного опыта.

Общее руководство методической работой в ГБПОУ РК «ЧАТ им. И.Н. Шатилова» (далее Техникум) осуществляет директор.

Непосредственным организатором методической работы является методист.

Конкретную методическую работу с педагогическими работниками проводят председатели методических комиссий.

2. Организация и содержание методической работы

Методическая работа осуществляется в коллективной и индивидуальной формах.

2.1. Коллективные формы методической работы.

Методические комиссии:

Методические комиссии создаются при наличии трёх и более преподавателей и мастеров производственного обучения predetermined дисциплин, предметов, специальностей, профессий, профессиональных циклов.

В случае недостаточного количества педагогических работников при необходимости, создаются межпредметные (межпрофессиональные) комиссии по конкретной проблеме.

В деятельности методических комиссий сочетаются коллективные и индивидуальные формы работы.

Руководство методическими комиссиями осуществляют председатели, избираемые из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей и мастеров производственного обучения.

Состав методических комиссий, их председатели утверждаются директором и оформляются приказом по Техникуму.

Руководители являются членами методических комиссий в зависимости от конкретных условий и индивидуальных условий и индивидуальных особенностей педагогических работников.

Содержание, формы и методы работы методических комиссий выбираются самостоятельно членами методической комиссии в зависимости от конкретных условий и индивидуальных способностей педагогических работников.

Для участия в работе методических комиссий могут привлекаться научные сотрудники, специалисты предприятий, высших и средних специальных учебных учреждений и общеобразовательных школ.

План работы методической комиссии составляется, как правило, на год, исходя из задач, стоящих перед педагогическим коллективом на учебный год, и на основе анализа результатов учебно-производственной деятельности за прошедший учебный год.

Планы работы методических комиссий входят составной частью в сводный план методической работы.

2.2. Основным содержанием работы методических комиссий являются:

- повышение качества образования в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта;
- разработка рабочей учебно-программной документации на основании Федеральных государственных образовательных стандартов типовой, для профессионального изучения дисциплин;
- анализ учебно-программной документации, внесение в учебные программы корректив;
- изучение и использование в учебном процессе новых педагогических и информационных технологий;
- составление паспортов комплексного методического обеспечения специальностей и профессий;
- разработка недостающих средств обучения (учебно-методические комплексы, учебно-методические пособия, частные методики, конспекты лекций, дидактические материалы, методические рекомендации и т.д.);
- разработка заданий для контроля качества профессионального обучения;
- выявление, изучение, формирование и распространение передового педагогического опыта;
- оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении уроков и внеурочных мероприятий, организация взаимопосещений занятий, открытых уроков, и их обсуждения;
- участие в проведении конкурсов, олимпиад по дисциплинам, профессиям и специальностям, семинаров – практикумов, школ передового опыта, читательских конференций, конкурсов профессионального мастерства.

3. Индивидуальные формы методической работы

3.1. Самообразование руководящих и педагогических работников Техникума включает повышение педагогической, методической и профессиональной квалификации, культурного уровня путём самостоятельного изучения научной, методической, педагогической, специальной литературы.

Самообразование тесно увязывается с практической деятельностью и способствует улучшению качества обучения и воспитания обучающихся.

3.2. Методическая работа с педагогическими работниками проводится постоянно и включает:

- изучение и анализ работы преподавателей и мастеров производственного обучения, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методики учебных занятий и внеурочных мероприятий;

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

- изучение и обобщение передового педагогического опыта работы педагогических работников Техникума, оказание помощи в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференциях, педагогических чтениях, семинарах и др.

Результатом индивидуальной методической работы педагогическим работником является создание учебно - методического комплекса по дисциплине (профессии) разработка методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения.

4. Методический кабинет

Методический кабинет является центром методической работы Техникума, носителем учебно-программной документации, учебной и методической литературой, материалов передового опыта и других информационных материалов.

Организует работу методического кабинета методист. Кабинет работает под общим руководством, в тесном сотрудничестве с методическими органами, опираясь на постоянную связь со всеми руководящими и педагогическими работниками.

Основными задачами методического кабинета тех являются:

- оказание помощи руководителям, преподавателям, мастерам производственного обучения, педагогам дополнительного образования, другим педагогическим работникам по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, выбора и применения форм, методов обучения и воспитания обучающихся;

- пропаганда и распространение педагогического опыта;

- накопление и систематизация учебной и методической литературы, материалов передового опыта, нормативных и других материалов.

4.1. В соответствии с основными задачами методический кабинет:

- организует мероприятия по повышению педагогической и методической квалификации педагогических работников;

- подготавливает и организует мероприятия по обмену педагогическим опытом;

- проводит лекции для педагогических работников на педагогические темы;

- проводит индивидуальные и групповые консультации по вопросам организации и методики обучения и воспитания студентов, самостоятельной работы и самообразования;

- организует педагогические чтения, читательские конференции по материалам педагогической периодики и новинкам педагогической и методической литературы;

- организует постоянные или разовые методические выставки, отражающие передовой педагогический опыт преподавателей и мастеров производственного обучения ;

- следит за новинками педагогической и методической литературы для индивидуальной подготовки к занятиям;

- оказывает помощь преподавателям и мастера производственного обучения в подготовке докладов и выступлений на научно - практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.

4.2. Оснащение методического кабинета.

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

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

В методическом кабинете проводятся методические мероприятия: отчетные заседания методических комиссий, тематические семинары, производственные совещания и т.п.

Методический кабинет проводит работу по плану, который составляется на учебный год и утверждается директором.

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

5. Планирование и учёт методической работы

Методическая работа планируется на основе анализа деятельности педагогического коллектива в виде самостоятельного анализа, а также разделов в перспективных и текущих планах Техникума, публичном отчете.

Единый план методической работы составляется методистом и утверждается директором. (Макет единого плана МР-Приложение)

6. Заключительные положения

6.1. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости приведения настоящего положения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым, вновь принятыми локальными нормативными актами Техникума.

6.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума и действует до издания нового.

Разработчик (фамилия, инициалы)	Должность	Дата
Согласовано:		
Должность	Фамилия, инициалы	Подпись

Лист ознакомления с локальным нормативным актом
«Положение о методической работе»

№ п/п	Фамилия, инициалы работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				