

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРО-
МЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (КГБ ПОУ ХТТБПТ)

РАССМОТРЕНО
на заседании
Методического Совета № 1

от «13» сентября 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор

С.В. Богданова/

«13» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮД-
ЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕ-
НИИ «ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

(КГБ ПОУ ХТТБПТ)

Хабаровск, 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию методической работы в образовательной организации: ее формы и содержание, структуру и функции органов, порядок взаимодействия между ними.

1.2. Положение о методической работе образовательной организации 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 России 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 образовательной организации 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 образовательной организации.

1.6. Методическая работа в КГБПОУ «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий» является составной частью учебно-воспитательного процесса и одним из основных видов деятельности руководителей отделений, методического кабинета, предметно – цикловых комиссий (далее – ЦЦК) и педагогических работников.

1.7. Методическая работа в основном проводится на отделениях ЦЦК.

1.8. Общее руководство методической работой в техникуме осуществляет руководитель по учебно - методической работе непосредственно и через работу методического кабинета, методического совета.

1.9. Методический совет в техникуме создается для рассмотрения рекомендаций и предложений по формированию и реализации Программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) и Программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих(далее –ППКРС), организации инновационной деятельности на ЦЦК, наиболее важным вопросам совершенствования содержания и методики обучения, повышения эффективности и качества учебно-воспитательного процесса, внедрения передового опыта обучения и воспитания.

2. Основные цели и задачи

1. Целью методической работы является создание условий для инновационного развития техникума, удовлетворение потребностей педагогических работников и руководителей учебного заведения по вопросам методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

2. Главными задачами методической работы являются:

- обеспечение выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям и профессиям;
- оптимизация содержания и организации учебного процесса в соответствии с образовательно-профессиональными программами и потребностями региона;
- совершенствование методики преподавания учебных дисциплин и использование инновационных технологий обучения;
- организация учебно-методического сопровождения учебных дисциплин и различных видов учебной деятельности обучающихся;
- поддержка инновационной и экспериментальной деятельности педагогических работников;

3. Основными направлениями методической работы являются:

- аналитическая деятельность;
- организационно-методическая деятельность;
- информационная деятельность;
- консультативная деятельность.

3. Формы и содержание методической работы

1. Основными формами методической работы в техникуме являются:

1.1. Заседания по рассмотрению вопросов методики обучения и воспитания:

- Методического совета техникума;
- Педагогического совета техникума;
- Предметно – цикловых комиссий отделений.

1.2. Методические конференции, семинары и методические совещания.

1.3. Методические занятия: открытые уроки и внеклассные мероприятия, лекции, доклады, сообщения по вопросам методики обучения и воспитания, педагогики и психологии.

1.4. Разработка и совершенствование учебно-методических материалов и документов, совершенствование материально-технического обеспечения учебного процес-

са.

1.5. Исследования вопросов методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в учебно-воспитательный процесс.

1.6. Поиск путей интенсификации учебного процесса и организация обмена опытом учебно-воспитательной и методической работы.

1.7. Подготовка к проведению всех видов учебных занятий.

1.8. Проведение контроля учебных занятий и оказание методической помощи педагогическим работникам;

1.9. Организация повышения квалификации педагогических работников;

1.10. Выявление, поддержка и распространение передового управленческого и педагогического опыта.

2. Методические совещания проводятся в целях решения конкретных вопросов учебно-воспитательной работы, в том числе методики проведения учебной и производственной практик, обеспечения взаимосвязи смежных учебных дисциплин и д.р. Они организуются и проводятся на отделениях. Совместные совещания нескольких ПЦК организуются и проводятся, как правило, руководителем по учебно-методической работе, руководителем отделения или заведующим методическим кабинетом.

3. Методические конференции и семинары проводятся в техникуме и на отделениях. На них рассматриваются результаты исследований по проблемам среднего профессионального образования, пути дальнейшего совершенствования подготовки специалистов, вопросы научной организации труда преподавательского состава, внедрения новых методов и средств обучения и др.

Методические конференции могут вырабатывать рекомендации, которые утверждаются директором техникума.

4. Методические занятия проводятся по плану отделения, ПЦК. Открытые занятия обсуждаются на заседании ПЦК.

4.1. Методические занятия проводятся по наиболее сложным и важным темам учебной программы, особенно по занятиям, проводимым двумя и более преподавателями (интегрированным). Методические занятия проводятся в целях отработки методики организации и проведения занятий, освоения наиболее эффективных

методических приемов. Методические занятия проводятся ведущими и наиболее подготовленными педагогическими работниками.

4.2. Открытые занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий в целях обмена опытом, оказания помощи преподавателям в организации занятий и методике их проведения, а также в целях контроля учебных занятий.

- 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;

- подготовка рекомендаций к составлению индивидуальных планов педагогического работника по соответствующим направлениям методической работы;

- согласование индивидуальных планов работы педагогических работников с планом работы структурного подразделения;

- контроль хода выполнения плана методической работы структурного подразделения и индивидуальных планов педагогических работников;

- разработка и проведение мероприятий по выполнению решений учебно-методической комиссии руководящего структурного подразделения, учебно-методического совета образовательной организации, коллегиального органа управления образовательной организации;

- оценка результатов методической работы педагогических работников и структурного подразделения и подготовка рекомендаций по ее стимулированию;

- 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.

5. Контроль учебных занятий проводится директором техникума, заместителями

директора по учебной, учебно-производственной работе, руководителем МР, заведующим методическим кабинетом, заведующими отделениями, старшим мастером в целях определения методического уровня проводимого занятия, степени достижения учебных и воспитательных целей, уровня подготовки педагогического работника, проводящего занятие. Подробный анализ проверенных занятий отражается в Журнале контроля учебных занятий, Листе анализа посещённого занятия и доводится до сведения педагогического работника.

7. Планирование методической работы в техникуме (в виде планов работы методического совета, предметно - цикловых комиссий отделений) осуществляется на учебный год.

4. Методическая работа на отделении

1. Основным содержанием методической работы на отделении являются:

- разработка и обсуждение учебных планов, планов и программ;
- обобщение и внедрение в учебно-воспитательный процесс положительного опыта, выработка единых взглядов по вопросам учебной, методической и воспитательной работы;
- анализ состояния самостоятельной работы студентов и обеспеченности студентов учебной и учебно-методической литературой;
- обсуждение итогов экзаменационных сессий, защиты курсовых и дипломных работ и сдачи государственных экзаменов;
- организация повышения квалификации педагогических работников;
- анализ отзывов предприятий, организаций и научно-исследовательских учреждений о выпускниках отделения и определение мероприятий по устранению недостатков подготовки специалистов.

2. Для непосредственной организации и руководства методической работой на отделениях создаются предметно - цикловые комиссии.

В состав предметно - цикловой комиссии включаются преподаватели, ведущие совместную учебную работу по смежным дисциплинам, мастера производственного обучения, представители отделений. Председатель предметно – цикловой комиссии назначается директором техникума.

3. Работа предметно – цикловой комиссии организуется по годовому плану, составленному на основании годового плана научно - методической работы техникума.

4. Решения предметно – цикловой комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии на заседании не менее 50 % членов комиссии. Решения предметно – цикловой комиссии являются обязательным для исполнения педагогическими работниками данной предметно – цикловой комиссии, отделения, обеспечивающих подготовку обучающихся по специальности, направлению.

5. Итоги работы предметно - цикловой комиссии обсуждаются на совещании у заведующего отделением и научно-методическом совете техникума.

6. В целях оперативного оказания методической помощи педагогическим работникам проводятся инструктивно-методические совещания.

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 учебной и методической работы в образовательной организации функционирует методический совет образовательной организации.

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

5.4. Функции методического совета образовательной организации:

- координация деятельности всех структурных подразделений образовательной организации в соответствии с единой системой целей и задач образовательной деятельности и принятым единым методологическим подходом к оценке и решению учебно-методических и организационно-методических проблем в деятельности структурных подразделений образовательной организации;
- выработка рекомендаций по составлению, обеспечению и реализации основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в образовательной организации;
- контроль развития в образовательной организации вновь открытых основных образовательных программ;
- анализ и распространение среди подразделений образовательной организации передового опыта по разработке концепции модели специалиста, соответствующей современным требованиям;
- определение приоритетных направлений совершенствования образовательной деятельности и установление соответствующей цели по повышению качества образования;
- изучение и распространение положительного опыта по внедрению инновационных образовательных технологий в учебный процесс образовательной организации;
- проведение смотров-конкурсов по вкладу подразделений в развитие единого информационно-методического пространства образовательной организации;
- содействие молодым преподавателям в повышении профессионального мастерства посредством организации курсов повышения квалификации, методических семинаров, мастер-классов и т.п. по учебным и методическим проблемам;
- изучение и обобщение положительного опыта организации учебно-методической работы в структурных подразделениях образовательной организации;
- подготовка проектов нормативных документов, регламентирующих учебный процесс и методическую деятельность в образовательной организации.

5.5. Решения методического совета имеют рекомендательную силу и служат основой для принятия решений коллегиальным органом управления образовательной организации, а также для разработки распорядительных документов.

5.6. Методический совет создается, реорганизуется и упраздняется приказом директора на основании решения коллегиального органа управления образовательной организации.

6. Делопроизводство

1. В номенклатуру дел по методической работе входят:

- нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе);
- нормативные правовые документы по реализации Программ подготовки специалистов среднего звена и Программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих;
- протоколы и материалы методических органов;
- годовые планы и отчеты по методической работы техникум и предметно – цикловых комиссий;
- Программа развития техникума;
- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- учебно-методические пособия, разработанные работниками техникума.

7. Подведение итогов методической работы за год.

Итоги методической работы ПЦК и педагогических работников подводятся на заседании ПЦК в конце учебного года. Результаты работы комиссии оформляются в ведомости (приложение 1, приложение 2).

Итоги методической работы педагогических работников на ПЦК обсуждаются и утверждаются на Методическом совете, о чём в Протокол Методического совета вносится соответствующая запись.

ОТЧЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
о работе за _ семестр 201_-201_ учебного года

1. **Ф.И.О.**

2. **Курсы повышения квалификации (стажировка):**

Сроки	Место	Тематика	Кол-во часов

3. **Методическая тема:**

4. **Методические разработки (рекомендации, указания, пособия, компьютерная программа):**

Название	Дисциплина	Утверждено (кем)

5. **Проведены открытые занятия:**

Дисциплина	Тема	Дата

6. **Проведены внеаудиторные мероприятия:**

Наименование	Кол-во студентов	Дата

7. **Посещены учебные занятия преподавателями:**

Ф.И.О. посетившего	Ф.И.О. преподавателя, у которого было посещено занятие	Дисциплина	Тема	Дата

8. Участие во всероссийских, областных, городских олимпиадах:

Наименование	Ф.И. О студентов	Группа, курс	Результат	Дата

9. Выступление на педагогическом совете, методическом совете, ДЦК (указать где) тема, проблема:

10. Участие в районных (городских), областных, всероссийских конференциях, конкурсах для преподавателей:

Наименование мероприятия	Тематика работы	Результат	Дата

11. Наличие публикации:

Наименование статьи	Кол-во страниц	Место размещения	Дата

12. Использование современных педагогических технологий, их элементов (дисциплина, наименование, краткая характеристика):

13. Укрепление материально-технической базы кабинета, лаборатории:

14. Воспитательная работа со студентами (классное руководство, кураторство (какая группа), факультатив (название), кружок (название, количество студентов):

15. Работа в СНО:

Тема исследовательской (проектной) работы студентов	Кол-во студентов, участвующих в исследовании	Где представлена исследовательская работа	Результат

16. Собственная научно-исследовательская деятельность, методический эксперимент, педагогический проект

17. Наличие наградных документов (почетная грамота, благодарственное письмо, диплом и др.) за какие заслуги, от какой организации, дата:

18. Контроль качества учебного процесса

Предмет	Группа	Качество	Успеваемость

Выводы:

Рекомендации:

СОГЛАСОВАНО:

председатель ДЦК

_____ / _____ /

Подпись преподавателя

« ___ » _____ 20__ г.

Аналитический отчет о работе предметной цикловой комиссии

за 20__-20__ учебный год (семестр)

1. Методическая тема

1. Цели и задачи, которые были поставлены в отчетном периоде;
2. Через какие механизмы и формы решались эти задачи (каждую рассмотреть в отдельности).
3. Какие противоречия возникли в процессе решения поставленных задач? Каковы причины этих противоречий? Можно ли было исключить эти причины и каким образом?
4. Какие профилактические мероприятия необходимо провести, чтобы избежать выявленных противоречий?

5. Заседания ПЦК

Сроки	Тематика	Рассматриваемые вопросы

Выводы:

Рекомендации:

6. Курсы повышения квалификации (стажировка):

Ф.И.О. преподавателя	Сроки	Место	Тематика	Кол-во часов

Выводы:

Рекомендации:

7. Методические разработки (рекомендации, указания, пособия, компьютерная программа):

Ф.И.О. преподавателя	Название	Дисциплина	Утверждено (кем)

Выводы:

Рекомендации:

8. Проведены открытые занятия:

Ф.И.О. преподавателя	Дисциплина	Тема	Дата

Выводы:

Рекомендации:

9. Посещены учебные занятия руководителем ПЦК и преподавателями:

Ф.И.О. посетившего	Ф.И.О. преподавателя, у которого было посещение занятия	Дисциплина	Тема	Дата

Выводы:

Рекомендации:

10. Контроль качества учебного процесса

Ф.И.О. преподавателя	Предмет	Качество	Успеваемость

Выводы:

Рекомендации:

11. Проведены внеаудиторные мероприятия:

Ф.И.О. преподавателя	Наименование	Кол-во студентов	Дата

Выводы:

Рекомендации:

12. Участие во всероссийских, областных, городских олимпиадах:

Наименование	Ф.И. О студентов	Группа, курс	Результат	Дата

Выводы:

Рекомендации:

13. Выступление на педагогическом совете, методическом совете, ПЦК (указать где) тема:

Ф.И.О. преподавателя	Тематика выступления	Место

Выводы:

Рекомендации:

14. Участие в районных (городских), областных, всероссийских конференциях, конкурсах для преподавателей:

Ф.И.О. преподавателя	Наименование мероприятия	Тематика работы	Результат	Дата

Выводы:

Рекомендации:

15. Наличие публикации:

Ф.И.О. преподавателя	Наименование статьи	Кол-во страниц	Место размещения	Дата

Выводы:

Рекомендации:

16. Использование современных педагогических технологий, их элементов:

Ф.И.О. преподавателя	Дисциплина	Наименование технологии	Краткая характеристика

Выводы:

Рекомендации:

17. Укрепление материально-технической базы кабинета, лаборатории:

Выводы:

Рекомендации:

18. Воспитательная работа со студентами:

Ф.И.О. преподавателя	Группа	Название факультета, кружка	количество студентов

Выводы:

Рекомендации:

19. Работа преподавателей ПЦК в СНО:

Ф.И.О. преподавателя	Тема исследовательской (проектной) работы студентов	Кол-во студентов, участвующих в исследовании	Где представлена исследовательская работа	Результат

Выводы:

Рекомендации:

20. Научно-исследовательская деятельность, методический эксперимент, педагогические проекты преподавателей ПЦК

Ф.И.О. преподавателя	Тема	Сроки работы над темой	Результат

Выводы:

Рекомендации:

21. Наличие наградных документов (почетная грамота, благодарственное письмо, диплом и др.) за какие заслуги, от какой организации, дата:

Ф.И.О. преподавателя	Наименование наградных документов	Сроки

22. Насколько достигнута поставленная цель?

23. Оценка деятельности ПЦК. Оценка деятельности каждого члена ПЦК.

24. Цели и задачи, вытекающие из анализа на следующий учебный год.

Председатель ПЦК

(подпись)

(Ф.И.О. председателя

ПЦК)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Статистический отчет
о работе предметной цикловой комиссии за 20__-20__ учебный год**

№ п/п	Содержание проделанной работы	Ед. изм.	Количество		Итого за учебный год
			1 семестр	2 семестр	
1.	Количество проведенных заседаний	кол.			
2.	Рассмотрено вопросов	«-»			
3.	Написано методических разработок	«-»			
4.	Написано рефератов и исследовательских проектов	«-»			
5.	Напечатано методических разработок, рефератов, статей в журналах и сборниках	«-»			
6.	Сделано методических сообщений, докладов	«-»			
7.	Разработано (корректировка) рабочих программ по дисциплинам цикловой комиссии	«-»			
8.	Разработано методических указаний и заданий для проведения практических занятий	«-»			
9.	Разработано методических указаний и заданий для проведения лабораторных работ	«-»			
10.	Разработано заданий для самостоятельной работы студентов по дисциплинам цикловой комиссии	«-»			
11.	Разработано методических указаний; заданий по выполнению контрольных работ студентами	«-»			
12.	Проведение открытых занятий, мероприятий	«-»			
13.	Взаимопосещено занятий преподавателей	«-»			
14.	Предметные кружки по дисциплинам	кол/ охват %			
15.	Количество проведенных экскурсий на производство, музей и др.	«-»			
16.	Проведено предметных мероприятий	«-»			
17.	Выпущено настенных газет, бюллетеней	«-»			
18.	Проведено занятий на производстве	«-»			
19.	Изготовлено учебно-наглядных пособий (каталогов, плакатов, альбомов)	«-»			
20.	Количество реальных дипломных (курсовых) проектов (работ)	«-»			
21.	Количество преподавателей, проводивших дополнительные занятия и консультации	«-»			

