

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ШАТУРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ МО «ШЭТ»)**

Российская Федерация, Московская область, город Шатура, проспект Ильича, дом 2

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
и представителей обучающихся
ГБПОУ МО «ШЭТ»
Протокол от «16» ноября 2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «17» ноября 2023 г.
№ 458

Директор ГБПОУ МО «ШЭТ»

В.Ю. Давыдов



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ШАТУРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Шатура
2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации методической работы в государственном бюджетном образовательном учреждении Московской области «Шатурский энергетический техникум» (далее – Положение) устанавливает единые требования к организации методической работы в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Шатурский энергетический техникум» (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет цели, задачи, организацию и осуществление методической работы в Учреждении.

Положение разработано на основе следующих нормативных правовых документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Устав Учреждения;
- иные нормативные правовые документы федерального и регионального уровня.

1.3. Методическая работа в Учреждении является составной частью учебно-воспитательного процесса и одним из видов деятельности заместителей директора по учебной, учебно-методической, учебно-производственной, учебно-воспитательной работе, методистов и преподавательского состава Учреждения.

1.4. Методическая работа направлена на повышение профессионального мастерства и творческого потенциала преподавателей, научного и методического уровня обучения и воспитания обучающихся Учреждения (далее – обучающийся), развитие инновационной деятельности педагогического коллектива, повышение качества подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и специалистов среднего звена Учреждения.

1.5. Основными задачами методической работы являются:

- поиск новых, более эффективных подходов к организации учебно-воспитательного процесса;

- создание нового поколения комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса, отвечающего требованиям ФГОС СПО;

- обеспечение единства учебного, воспитательного и производственного процессов на основе взаимосвязи профессионально-технической, общеобразовательной и морально-этической подготовки обучающихся;

- совершенствование работы по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта по вопросам педагогических исследований, новых образовательных технологий, качества подготовки рабочих и специалистов;

- активное использование информационных технологий в практике проведения занятий;

- развитие взаимодействия с образовательными учреждениями в решении актуальных научных и учебно-методических проблем;

- обучение обучающихся Учреждения методам творческой деятельности, приемам научно обоснованной организации умственного труда, навыкам самостоятельной работы, рационализации и изобретательству;

- повышение педагогического мастерства и деловой квалификации педагогических работников Учреждения, развитие педагогического творчества.

1.6. Общее руководство методической работой Учреждения осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе. Непосредственными организаторами методической работы в педагогическом коллективе являются методисты.

1.7. Координирующим органом методической работы в Учреждении является методический совет (далее – Методический совет) и цикловые комиссии. Состав Методического совета и цикловых комиссий утверждаются ежегодно приказом директора Учреждения, дополняется и пересматривается по мере необходимости.

1.8. Методический совет Учреждения создан для рассмотрения рекомендаций и предложений по наиболее важным вопросам совершенствования содержания и методики обучения, повышения эффективности и качества учебно-воспитательного процесса, внедрения передового опыта обучения и воспитания.

1.9. Текущую методическую работу осуществляют в течение учебного года цикловые комиссии. Цикловые комиссии осуществляют свою деятельность под непосредственным руководством заместителя директора по учебно-методической работе.

1.10. Участие в методической работе всех преподавателей, мастеров производственного обучения, воспитателей, руководителей и других педагогических работников Учреждения является обязательным и входит в их служебные функции.

1.11. Основные направления методической работы определяют Методический совет Учреждения, который осуществляет свою работу в соответствии с положением о методическом совете Учреждения.

1.12. В Учреждении проводится коллективная и индивидуальная методическая работа.

II. ФОРМЫ И НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

2.1. Основными формами методической работы в Учреждении являются:

2.1.1. Заседания по рассмотрению вопросов методики обучения и воспитания, повышения эффективности образовательного процесса:

- методические заседания;
- заседания цикловых комиссий.

2.1.2. Проблемные и тематические педсоветы, педагогические чтения, методические семинары и совещания.

2.1.3. Разработка и совершенствование учебно-методических материалов и документов, совершенствование материально-технического обеспечения учебного процесса.

2.1.4. Самообразование педагогических работников Учреждения.

2.1.5. Подготовка к проведению всех видов учебных и внеклассных занятий и мероприятий.

2.1.6. Поиск путей интенсификации учебного процесса, обобщение и распространение передового педагогического опыта: проведение открытых занятий, конкурсов педагогического мастерства, лекций по различным психолого-педагогическим проблемам, семинаров-практикумов, круглых столов, взаимопосещение занятий и др.

2.2. Для организации эффективного методического сопровождения процесса подготовки выпускников в качестве ведущих направлений методической работы определены:

2.2.1. Сопровождение реализации программы развития Учреждения.

2.2.2. Ежегодное рассмотрение основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) с учетом запросов работодателей; особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

2.2.3. Перспективное и текущее планирование методической работы.

2.2.4. Создание учебно-методических комплексов по профессиям и специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2.5. Разработка методических рекомендаций по планированию, организации и контролю аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся.

2.2.6. Организация системы повышения педагогического мастерства для вновь прибывших педагогических работников.

2.2.7. Изучение, обобщение и распространение положительного опыта методической работы педагогов, передовых приемов и методов проведения учебных занятий и организационных форм обучения.

2.2.8. Анализ общих и специфических вопросов методики профессионального обучения.

2.3. Контроль учебных занятий проводится директором Учреждения, заместителями директора, заведующими отделениями, методистами в целях определения методического уровня проводимого занятия, степени достижения учебных и воспитательных целей, уровня подготовки лица, проводящего занятие. Подробный анализ проверенных занятий отражается в журнале контроля учебных занятий и доводится до сведения преподавательского состава.

2.4. Планирование методической работы в Учреждении в виде планов работы цикловых комиссий и Методического совета осуществляется на учебный год.

III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

3.1. Основным содержанием методической работы цикловых комиссий являются:

- разработка и обсуждение рабочих учебных планов и образовательных программ;
- обобщение и внедрение в учебно-воспитательный процесс положительного опыта, выработка единых взглядов по вопросам учебной, методической и воспитательной работы;
- обсуждение проспектов и рукописей учебников и учебных пособий по дисциплинам учебного плана;

- анализ состояния самостоятельной работы студентов и обеспеченности студентов учебной и учебно-методической литературой;
- обсуждение итогов семестра, защиты выпускной квалификационной работы, дипломной работы (проекта) и сдачи государственных экзаменов, итогов производственной и учебной практики;
- анализ отзывов предприятий, организаций и научно-исследовательских учреждений о выпускниках Учреждения и определение мероприятий по устранению недостатков подготовки рабочих (служащих) и специалистов среднего звена.

3.2. Для непосредственной организации методической работы создаются цикловые комиссии. Перечень комиссий и их персональный состав определяется Методическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

3.2.1. В состав цикловых комиссий включаются преподаватели, ведущие совместную учебную работу, мастера производственного обучения, другие педагогические работники.

3.2.2. На заседаниях цикловых комиссий рассматриваются следующие вопросы:

- обсуждение учебных планов, учебных и рабочих программ (тематических планов), программ государственной итоговой аттестации, учебно-методической литературы;
- определение оптимального содержания, последовательности изучения дисциплин, видов занятий;
- координация деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения и других педагогических работников по совершенствованию учебно-методической работы и повышению эффективности учебно-воспитательного процесса;
- обсуждение профориентационной работы в школах, на предприятиях и других организациях, проведение Дня открытых дверей;
- обсуждение итогов государственной итоговой аттестации и защиты выпускной квалификационной работы, дипломной работы (проекта), успеваемости обучающихся по результатам экзаменационных сессий;
- совершенствование активных методов обучения и познавательной деятельности обучающихся;
- обсуждение вопросов обучения обучающихся по индивидуальным планам и совершенствование самостоятельной, творческой и экспериментальной работы обучающихся;

- создание системы активного контроля на всех этапах подготовки рабочих и специалистов;
- обсуждение вопросов оптимизации труда преподавательского состава, учебной нагрузки преподавательского состава на новый учебный год;
- оказание помощи в становлении молодых преподавателей;
- обсуждение вопросов анкетирования обучающихся по организации и обеспечению учебного процесса, по оценке профессионализма и авторитета преподавателя;
- совершенствование учебно-воспитательного процесса, организации и проведения педагогической, учебной и производственной практик;
- обсуждение тем и требований к выпускной квалификационной работы, дипломной работы (проекта) и подготовки обучающихся к их защите;
- подбор и подготовка руководителей и рецензентов к выпускной квалификационной работы, дипломной работы (проекта);
- осуществление контроля за своевременной подготовкой и изданием учебных программ и учебно-методических материалов;
- подготовка и участие в методических конференциях Учреждения.

3.3. Работа цикловых комиссий организуется по годовому плану, утвержденному заместителем директора по учебной работе.

3.4. Решения цикловых комиссий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии на заседании не менее 50 % членов комиссии. Решения цикловых комиссий являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса, обеспечивающими подготовку обучающихся по профессии и специальности.

3.5. Итоги работы цикловых комиссий обсуждаются на заседании педагогического совета и (или) Методического совета.

IV. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1. Основными формами индивидуальной методической работы в Учреждении является методическая работа руководителей Учреждения с преподавателями и мастерами производственного обучения и другими педагогическими работниками, самостоятельная методическая работа педагогических кадров.

4.2. Работа директора, его заместителей с педагогическими работниками осуществляется по мере необходимости и включает:

- изучение системы работы педагогических работников и оказание им методической помощи в совершенствовании учебно-воспитательного процесса;

- выявление и обобщение положительного опыта лучших сотрудников и его распространение в Учреждении;

- участие в проведении лекций, докладов, бесед и консультаций с целью повышения деловой квалификации педагогических работников, оказание им помощи в самообразовании, подготовке к докладам, выступлениям на педагогических чтениях, конференциях и т. п.

4.3. Самостоятельная методическая работа является обязательной для всех руководителей, педагогических работников Учреждения и включает:

- самообразование по расширению и углублению научно-технических, педагогических знаний и повышению квалификации;

- изучение содержания учебных планов и программ по предмету, профессии и установление межпредметных связей;

- разработку рабочей учебно-программной документации и планов урока;

- планирование и подготовку к проведению внеклассной учебно-воспитательной работы с обучающимися;

- изучение и творческое использование на уроках современных педагогических технологий, материалов научно-технической информации;

- работу по улучшению образования, оснащенности и оформления учебного кабинета, лаборатории.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

5.1. Работа методического кабинета осуществляется по плану, который составляется на учебный год.

5.2. Отчет о работе методического кабинета периодически заслушивается на заседании педагогического (методического) совета Учреждения.

5.3. По распоряжению заместителя директора по учебно-методической работе при методическом кабинете могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или иную научно-методическую деятельность.

5.4. Основными направлениями работы методического кабинета являются:

- обеспечение анализа деятельности преподавателей, классных руководителей и цикловых комиссий с целью систематизации, обобщения их методической работы;
- разработка учебно-методических пособий, рекомендаций, положений.
- информационно-методическое (видео, аудио) обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- оказание методической помощи в организации и проведении педагогических советов, методических советов, педагогических чтений, конференций, «круглых столов», практикумов, имеющих цель – совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в организации педагогического процесса;
- оказание методической помощи в определении и реализации методической направленности открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- проведение методических выставок (презентаций);
- организация групповых и индивидуальных консультаций по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам;
- накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в области СПО, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок по видам образовательной и воспитательной деятельности;
- оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях и т. п.

VI. ПЛАНИРОВАНИЕ И УЧЕТ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

6.1. Методическая работа планируется на основе анализа деятельности педагогического коллектива в виде самостоятельного раздела в перспективных и текущих планах работы Учреждения;

6.2. Планирование методической работы основано на соблюдении следующих принципов:

- актуальность – учет важных проблем процесса подготовки выпускников;

- целесообразность – педагогическая обоснованность всех запланированных мероприятий;
- конкретность – перечень практических мероприятий, за которые несут ответственность конкретные лица в определенные сроки;
- реальность – правильный выбор и реализуемость намеченных мероприятий.

6.3. Запланированные преподавателями виды методической работы на предстоящий учебный год предоставляются председателям цикловых комиссий. На основании представленных педагогами данных формируется план работы цикловой комиссии на предстоящий учебный год. Планы работы цикловой комиссии утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе Учреждения. Один экземпляр плана после обсуждения на заседании комиссии и подписания председателем представляется заместителю директора по учебно-методической работе, второй экземпляр – председателю ЦК, третий экземпляр – методисту.

6.4. На основании представленных цикловыми комиссиями планов работы методист разрабатывается план методической работы Учреждения, обсуждается на методическом совете и утверждается директором Учреждения.

6.5. По итогам учебного года педагогические работники отчитываются о выполнении плана методической работы на заседании цикловой комиссии. Председатель составляет сводный отчет о работе цикловой комиссии за прошедший учебный год и представляет один экземпляр заместителю директора по учебно-методической работе, второй экземпляр – методисту Учреждения, третий экземпляр оставляет у себя. К отчету должны быть приложены информационные материалы, (планы открытых занятий, тетради или справки взаимопосещения, доклады и другие материалы, подтверждающие выполнение методической работы).

6.6. Методическая работа в Учреждении фиксируется документально в форме:

- годового плана методической работы Учреждения;
- протоколов заседаний педагогического совета и Методического совета;
- планов и отчетов о работе цикловых комиссий;
- разработок методических мероприятий;
- аналитических справок по отдельным мероприятиям;
- авторских педагогических разработок;

- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, обучающихся, цикловых комиссий).

VII. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

7.1. Основными участниками методической работы Учреждения являются:

- администрация Учреждения (директор, заместители директора);
- руководители цикловых комиссий;
- преподаватели Учреждения.

7.2. Администрация Учреждения обязана:

- способствовать внедрению инновационной деятельности в образовательный процесс;
- анализировать методическую деятельность;
- создавать условия для повышения уровня квалификации педагогов;
- создавать условия для работы цикловых комиссий;
- оказывать всестороннюю методическую помощь руководителям цикловых комиссий, индивидуальную помощь преподавателям;
- содействовать распространению педагогического опыта работников Учреждения;
- поощрять и стимулировать методическую деятельность педагогов.

7.3. Руководители цикловых комиссий обязаны:

- разрабатывать планы работы в соответствии с общим планом методической работы;
- стимулировать самообразование педагогов;
- анализировать деятельность методической работы цикловых комиссий;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- согласовывать программы и календарно-тематические планы преподавателей – членов цикловых комиссий;
- обобщать опыт работы педагогов Учреждения.

7.4. Педагогические работники обязаны:

- повышать уровень педагогического мастерства через курсы повышения квалификации и самообразование;
- разрабатывать образовательные программы по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;

- систематически посещать заседания цикловых комиссий;
- анализировать, обобщать и представлять собственный опыт работы и педагогические достижения, и способы обучения на различных уровнях;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний.

VIII. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

8.1. Участники методической работы устанавливают взаимосвязи с преподавателями Учреждения и преподавателями других учреждений среднего профессионального образования по направлениям деятельности службы, могут быть участниками методических объединений зонального и регионального уровня.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

9.2. Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

9.3. Требования положения обязательны для администрации, методиста, преподавателей Учреждения.

9.4. Решение о внесении изменений и дополнений в Положение принимается на заседании общего собрания работников и представителей обучающихся Учреждения, либо по согласованию с представителем от имени Работников Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации учтено:

Председатель профсоюзного комитета

ГБПОУ МО «ШЭТ» _____ /Г.Ф. Журавлев/

«17» ноября 2023 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением об организации методической работы в государственном бюджетном образовательном учреждении Московской области «Шатурский энергетический техникум» ознакомлен(а):

№ п/п	Ф.И.О., должность	Дата ознакомления	Подпись
1	2	3	4