

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

Индустриальный техникум федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Донбасский государственный технический университет»
(ИТ ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
« 26 » 05 2023г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации методической работы в
Индустриальном техникуме ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

Принято педагогическим
советом ИТ ФГБОУ ВО
«ДонГТУ»
« 25 » 05 2023 г.
протокол № 5

Алчевск, 2023

Содержание

1 Общие положения	3
2 Организация, планирование и структура методической работы	5
3 Формы и виды методической работы	8
3.1 Учебно-методическая работа	8
3.2 Организационно-методическая работа	8
3.3 Научно-методическая работа	9
4 Права и обязанности участников методической работы	9
Приложение А. Лист изменений и дополнений	11

1 Общие положения

1.1 Положение об организации методической работы (далее – Положение) в Индустриальном техникуме ФГБОУ ВО «ДонГТУ» (далее – техникум) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800;

– Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 (с изменениями и дополнениями);

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, утвержденными Министерством образования и науки РФ;

– Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533;

– Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 (с изменениями и дополнениями);

– Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455;

– Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденным приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 (с изменениями и дополнениями);

- Нормативно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации;
- Нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО «ДонГТУ»;
- Локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДонГТУ».

1.2 Методическая работа – это основанная на достижениях науки и прогрессивного опыта система аналитической, организационной, диагностической, поисковой, исследовательской, научно-практической, информационной деятельности с целью совершенствования профессиональной компетентности педагогических работников и повышения эффективности учебно-воспитательного процесса.

1.3 Основные принципы методической работы:

- системная взаимосвязь планирования и организации учебно-методической деятельности;
- организация целенаправленной коллективной работы над проблемными вопросами учебного года;
- обеспечение индивидуальной творческой работы каждого преподавателя над методикой преподавания учебных дисциплин;
- практическая направленность содержания методической работы;
- единство научности и доступности в содержании методической работы;
- ориентация на современный уровень научных знаний и на реальный учет возможностей педагогического коллектива техникума;
- обоснованный выбор ключевых проблем на каждый учебный год.

1.4 Основные задачи и направления методической работы:

- обеспечение выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям;
- оптимизация содержания и организации учебного процесса в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена;
- изучение вопросов теории и методики преподавания учебных дисциплин;
- совершенствование содержания методической работы в соответствии с изменениями в научном и государственном развитии образовательных

технологий;

- углубление педагогических и методических знаний, научно-теоретической подготовки по учебным дисциплинам;

- практическая реализация содержания рабочих учебных программ на занятиях и требований к уровню освоенных умений и усвоенных знаний студентов;

- изучение, освоение и практическое применение инновационных технологий обучения, модернизации образовательного процесса;

- статистическая информация о новых методических рекомендациях, публикациях по содержанию и методике организации учебно-воспитательной работы;

- внедрение в практику работы педагогического коллектива достижений педагогики, психологии, отдельных методик, лучшего педагогического опыта;

- создание условий реализации методического обеспечения дисциплин по специальностям, разработка и издание учебных, методических пособий, рекомендаций, наглядных средств обучения;

- подготовка к аттестации педагогических работников.

2 Организация, планирование и структура методической работы

2.1 Общую организацию методической работы в техникуме осуществляет директор. Непосредственными организаторами методической работы являются заместитель директора по учебно-методической работе, методист, заведующий методическим кабинетом, в обязанности которых входит организация работы с педагогическими работниками. Конкретную методическую работу с разными категориями педагогических работников в соответствии со спецификой их деятельности проводят заместители директора, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий в рамках своих функций.

2.2 Планирование методической работы – это система мероприятий, обеспечивающая её непрерывность, упорядоченность, определенность, соответствие требованиям учебно-воспитательного процесса и личным запросам педагогических работников.

Методическая работа на год планируется на основе анализа деятельности педагогического коллектива в виде самостоятельного раздела годового плана работы техникума.

Реализации основных направлений цели образовательной организации и

методической работы способствует работа над единой научно-методической проблемой.

2.3 Структура методической работы состоит из взаимосвязанных и взаимодействующих элементов, которые отвечают целям и задачам, которые стоят перед образовательной организацией и воплощаются в разных формах, методах и средствах.

В техникуме осуществляется коллективная и индивидуальная методическая работа.

2.4 Коллективная методическая работа используется с целью выработки единого подхода к решению определенных проблем, обсуждению актуальных вопросов организации учебно-воспитательного процесса, анализа результатов коллективной деятельности, изучения и распространения лучшего педагогического опыта, научно-технической и педагогической информации.

Коллективными формами методической работы являются: педагогический совет, методический совет, цикловые комиссии, инструктивно-методические совещания, методические объединения, теоретические и практические семинары профессионального мастерства, передового опыта, научно-практические конференции, педагогические чтения.

2.5 Индивидуальная методическая работа используется для удовлетворения индивидуальных потребностей и конкретных запросов педагогических работников; их выбор зависит от уровня образования, профессиональной компетентности, специфики деятельности, возможностей и других характеристик педагогов.

Индивидуальными формами методической работы являются: самообразование, стажировка, консультации, наставничество.

Самообразование руководящих и педагогических работников включает повышение уровня знаний по специальности, общей и профессиональной культуры, изучение передового педагогического опыта, участие в научной работе, проведение открытых занятий, подготовка докладов, презентаций.

Самообразование является обязательным элементом развития профессиональной компетентности педагогических работников, которые свободно выбирают формы, методы и средства обучения.

К индивидуальным формам методической работы руководителей структурных подразделений, методиста относятся индивидуальная методическая помощь педагогическим работникам образовательной организации, которая включает:

- системное изучение и анализ работы преподавателей;

- предоставление помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения и воспитания студентов, в совершенствовании методики проведения учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;

- проведение открытых занятий, смотров-конкурсов, конференций, круглых столов, индивидуальных и групповых консультаций, оказание помощи преподавателям в разработке учебно-методической документации, методических рекомендаций, дидактических материалов и других педагогических средств обучения;

- выявление, изучение и обобщение передового опыта работы педагогических работников;

- оказание помощи в самообразовании, подготовке докладов и выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, педагогических чтениях, проведении экспериментально-исследовательской работы, внедрение в учебно-воспитательный процесс результатов научных исследований, передового педагогического опыта, инновационных технологий и прогрессивных форм организации обучения.

2.6 С целью содействия внедрению научно-педагогических знаний, новых достижений в области обучения и воспитания студенческой молодежи в техникуме действует учебно-методический кабинет.

2.7 Учебно-методический кабинет является центром методической работы техникума, где сосредоточены информационные, учебно-методические нормативные материалы, материалы лучшего опыта педагогических работников, образцы планируемой и отчетной документации, дидактических, наглядных материалов.

2.8 Основными функциями учебно-методического кабинета являются:

- создание условий для подготовки педагогических работников к учебным занятиям и внеаудиторным мероприятиям;

- проведение индивидуальных и коллективных форм методической работы с педагогическими работниками;

- предоставление помощи педагогическим работникам в работе по самообразованию, индивидуально-методической работе, экспериментально-исследовательской деятельности;

- обобщение, пропагандирование и расширение лучшего педагогического опыта;

- информационное обеспечение педагогических работников по проблемам профессионального образования, педагогики, психологии, накопление и систематизация методической информации.

3 Формы и виды методической работы

3.1 Учебно-методическая работа

Подготовка к лекциям, лабораторным работам, практическим и индивидуальным занятиям, учебной и производственной практике.

Разработка, написание, подготовка к печати конспектов лекций, сборников задач и упражнений, лабораторных практикумов, методических материалов к проведению занятий с элементами активного обучения (проведение деловых игр, рассмотрение ситуационных задач, разыгрывание ролей и т.д.), методических материалов к выполнению курсовых работ, проведению государственных экзаменов, выпускных работ, методических разработок по применению технических средств обучения, учебных и контролирующих программ, учебно-методических документов.

Разработка и пересмотр программ по циклам учебных дисциплин и производственной практики, рабочих учебных программ, тематических планов занятий.

Разработка методических рекомендаций и пособий для организации самостоятельной работы студентов.

Составление тематики и заданий для выполнения студентами разных видов индивидуальных проектов, курсовых и выпускных работ.

Разработка дидактических материалов: наглядных пособий, плакатов, стендов, раздаточного материала.

Подготовка материалов к проведению олимпиад со студентами.

Подготовка экзаменационных билетов, которые содержат комплекты вопросов, заданий, задач, контрольные работы, разработка тестовых заданий для текущего и итогового контроля знаний студентов.

Составление документов по планированию учебного процесса, перспективных планов обеспечения дисциплин учебной и учебно-методической литературой.

Разработка и внедрение новых форм, методов и технологий обучения.

Изучение и внедрение передового опыта по организации учебного процесса.

3.2 Организационно-методическая работа

Участие в работе педагогического, методического совета, семинарах, совещаниях, в работе цикловых комиссий, заседаниях по вопросам учебно-воспитательного процесса.

Посещения занятий, с целью контроля взаимопосещения занятий, проведение открытых занятий, воспитательных мероприятий.

Подготовка и проведение инструктивно-методических занятий с педагогическими работниками, подготовка вопросов на заседания и семинары.

Участие в подготовке методических объединений и семинаров практиков организация студенческих конференций и олимпиад.

Участие в профориентационной работе и проведение подготовительных курсов к поступлению молодежи на обучение.

Работа по эстетическому оформлению кабинетов, лабораторий, подготовка материалов для методических стендов.

Внедрение технических средств в обучение и широкое их использование в учебно-воспитательном процессе.

Участие в воспитательной работе студенческого коллектива, выполнение обязанностей руководителя учебной группы, руководство студенческим кружком.

3.3 Научно-методическая работа

Выполнение научно-исследовательских работ по проблемам среднего профессионального образования.

Участие в разработке образовательных стандартов среднего профессионального образования для подготовки специалистов среднего звена, учебных планов, других нормативных и инструктивных документов, определяющих содержание обучения и методы организации учебного процесса.

Написание, издание и переиздание учебников, учебных пособий, подготовка докладов на учебно-методические конференции и семинары.

Редактирование и рецензирование методических пособий, учебной литературы.

Руководство студенческим научным обществом и научно-исследовательской работой студентов на выпускающих цикловых комиссиях.

Подготовка студентов к олимпиадам, студенческих творческих работ на выставки, индивидуальных проектов на смотры-конкурсы.

4 Права и обязанности участников методической работы

4.1 Участие в методической работе является профессиональной обязанностью для всех педагогических работников.

Результативность методической работы учитывается при проведении

аттестации педагогических работников, рейтинговой оценке деятельности педагогов и является основанием для материального и морального поощрения.

4.2 Руководитель образовательной организации, его заместители изучают и анализируют состояние методической работы, ее результативность, создают условия для повышения профессионального уровня педагогических работников, обеспечивают их участие в методической работе.

4.3 Педагогические работники имеют право:

- пользоваться нормативно-правовой, учебной и учебно-методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, которая поступает в методический кабинет и библиотеку, имеющимся справочно-информационным фондам в установленном порядке;

- принимать участие в опросах, анкетировании, давать предложения администрации образовательной организации по вопросам совершенствования содержания методической работы;

- выезжать в творческие командировки, посещать другие образовательные организации с целью изучения и обмена опытом работы;

- обращаться за помощью к методисту, заведующему учебно-методическим кабинетом, председателю методического совета, для решения вопросов повышения своей профессиональной компетентности;

- проходить стажировку и повышать свою квалификацию;

- принимать участие в методических мероприятиях республиканского уровня.

Приложение А. Лист изменений и дополнений

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
БЫЛО:	СТАЛО:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	