



Бурятский республиканский союз потребительских обществ
ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»

Система менеджмента качества
Положение о методической службе техникума

П-МР – 03-01
Издание 3
Экземпляр №



МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА
ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
В ПОЧУ «УЛАН-УДЭНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

П-МР-03-01

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по УМР

Представитель руководства
по качеству


Д.Ц.Цыденжапова

ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»	
Система менеджмента качества Положение о методической службе техникума	П-МР – 03-01 Издание 3

Предисловие

Данное Положение составлено на основе

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020);
- Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям СПО
- Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ Трудовой кодекс Российской Федерации (ред. от 29.12.2020)
- приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);
- Устав ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»

1 Наименование

В целях обеспечения правильной классификации документации для включения в перечень нормативной документации техникума принято следующее наименование данного документа: Положение «О методической службе в ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум» (далее по тексту Положение).

2 Назначение и область применения

Настоящее Положение используется в работе методистом, председателями ЦК, преподавателями для организации и координации методической работы в ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум».

3 Общие положения

3.1 Главная цель методической службы – это непрерывное совершенствование квалификации преподавателя, содействие его эрудиции и компетентности в области определенной дисциплины и методики его преподавания; повышение качества и эффективности обучения специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО на принципах гуманизации, демократизации учебно-воспитательного процесса, разнообразия форм, методов и средств обучения и воспитания студентов.

Основными задачами методической работы являются:

- Повышение педагогического мастерства преподавателей в целях становления конкурентоспособного специалиста на рынке труда.
- Участие в формировании и совершенствовании вариативной части образовательных программ, реализуемых в техникуме.
- Расширение форм и методов контроля знаний, совершенствование их в русле компетентностного подхода.
- Методическое обеспечение изучаемых дисциплин, междисциплинарных курсов учебно-программной документацией, учебной и методической литературой, различными средствами обучения.
- Пропаганда и использование в учебно-воспитательном процессе результатов

ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»	
Система менеджмента качества Положение о методической службе техникума	П-МР – 03-01 Издание 3

научных исследований, современных инновационных педагогических и информационно-коммуникационных технологий.

— Совершенствование методов и стиля взаимодействия со студентами на принципах гуманизации, демократизации, сотрудничества.

— Формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа учебно-воспитательной деятельности преподавателей.

— Изучение, обобщение и обмен передовым педагогическим опытом через организацию проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий, конкурсов педагогического мастерства, проведение методических семинаров и т.д.

— Привлечение преподавателей к научно-исследовательской деятельности, к участию в региональных, общероссийских конкурсах, семинарах, конференциях, к публикации научно-методических материалов в различных изданиях.

— Мониторинг учебно-методической деятельности преподавателей, в целях совершенствования педагогического мастерства.

— Организация проведения ежегодного самообследования в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462.

— Подготовка материалов к государственной аккредитации техникума.

3.2 .Общее руководство методической работой в техникуме осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе. Непосредственным организатором методической работы является методист.

4 Организационное обеспечение методической работы

Методическая работа в техникуме осуществляется в коллективной и индивидуальной формах.

4.1. Коллективные формы методической работы включают систему методической подготовки всего педагогического коллектива техникума. Основными формами методической подготовки являются:

4.1.1. Педагогический совет. На совете подводятся итоги учебной, методической и воспитательной работы, вырабатываются единые взгляды на обучение и воспитание студентов, пропагандируются передовые методы, ставятся задачи по дальнейшему улучшению учебно-воспитательного процесса с учетом достижений педагогической науки, практики, доводятся нормативные документы Министерства общего и профессионального образования РФ, Министерства образования и науки РБ. Обсуждается содержание регионального компонента стандарта среднего профессионального образования, особенности его внедрения и результаты в данном учебном заведении.

4.1.2. Научно-методические конференции, семинары, на которых обсуждаются результаты исследовательской работы преподавателей по проблемам теории и практики профессионального образования, пути дальнейшего совершенствования подготовки специалистов, рассматриваются все аспекты обучения и воспитания студентов, педагогические и производственные новации, обсуждаются ведущие направления методической деятельности.

4.1.3. Заседания цикловых комиссий, на которых обсуждаются методики учебных занятий, новое в требованиях к преподаванию дисциплины, качеству знаний студентов и другие актуальные вопросы учебно-методической работы.

4.1.4. Методический Совет. На заседаниях Методического совета обсуждается уровень и содержание методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, изучается и обобщается опыт методики проведения учебных и внеучебных мероприятий и т.д.

ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»	
Система менеджмента качества Положение о методической службе техникума	П-МР – 03-01 Издание 3

4.1.5. Открытые уроки, проводимые опытными преподавателями с целью обмена опытом проведения учебных занятий, учебы молодых преподавателей.

4.1.6. Взаимопосещение занятий, организуемое председателями цикловых комиссий для обмена опытом.

4.1.7. Объединение молодых и начинающих преподавателей. На заседаниях Объединения обсуждаются основы педагогики, психологии общения, методики преподавания с учетом индивидуальных планов профессионального становления молодого преподавателя пути преодоления методических затруднений.

4.2. Индивидуальные формы методической работы включают:

4.2.1. Планирование преподавателями индивидуальной учебно-методической работы в соответствии с годовой учебной нагрузкой. План методической работы и повышения квалификации преподавателя является составной частью индивидуального плана работы преподавателя на учебный год – основного документа, регламентирующего деятельность преподавателя. Индивидуальный план работы и повышения квалификации преподавателя включает все виды и формы деятельности преподавателя за учебный год – реализацию образовательных программ, выполнение учебно-методической работы, научно-исследовательскую деятельность, повышение квалификации, планирование аттестации, профориентационную работу, деятельность куратора группы

Преподаватель определяет методическую проблему, планирует меры ее реализации. План согласовывается с методистом, рассматривается на первом заседании ЦК, подписывается председателем ЦК. *(Приложение 1)*

4.2.2 Изучение и анализ работы преподавателей, оказание помощи в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания студентов, совершенствование методики проведения учебных и внеклассных мероприятий.

4.2.3. Проведение открытых уроков и других занятий, индивидуальных и групповых консультаций, оказание помощи преподавателям в разработке рабочей учебно-программной документации, дидактических материалов и других средств обучения.

4.2.4 Изучение и обобщение передового педагогического опыта преподавателей. Оказание помощи в составлении методических рекомендаций, в подготовке выступлений на конференциях, руководство творческим ростом преподавателей.

Особого внимания и помощи руководителей заслуживает самостоятельная работа преподавателей над авторскими программами, методическими рекомендациями, участие в исследовательской работе.

4.2.5. Самообразование руководящих и педагогических работников техникума включает повышение педагогической, методической и профессиональной квалификации, культурного уровня путем самостоятельного изучения научной, методической, педагогической, технической литературы. Самообразование тесно увязывается с практической деятельностью и способствует улучшению качества обучения и воспитания студентов.

4.3. Методический кабинет является центром методической работы учебного заведения, накопителем учебно-программной документации, учебной, воспитательной и методической литературы, материалов передового опыта и других информационных материалов. Организует работу методического кабинета методист.

Методический кабинет работает на основании данного положения, в соответствии с планом учебно-методической работы.

Методический кабинет создан в целях:

ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»	
Система менеджмента качества Положение о методической службе техникума	П-МР – 03-01 Издание 3

— оказания помощи руководителям, преподавателям и другим работникам техникума по всем вопросам организации учебно-воспитательного процесса, выбора и применения форм, методов, средств обучения и воспитания студентов;

— обобщения и распространения лучшего опыта преподавания, организации учебно-воспитательной работы в техникуме, городе, регионе;

— организации выставок наглядных пособий, методических разработок, рекомендаций и дидактических материалов по дисциплинам учебного плана, технических средств обучения;

— проведения индивидуальных и групповых консультаций по вопросам организации и методики обучения и воспитания студентов, самостоятельной методической работы и педагогического самообразования;

— - организации методических конференций, семинаров, школы начинающего преподавателя, конкурсов на лучшую методическую разработку, лучшего преподавателя;

— обобщения и распространения передового педагогического опыта;

— обеспечения преподавателей педагогической и методической литературой, другими материалами для индивидуальной подготовки к занятиям;

— оказания помощи преподавателям в подготовке докладов и выступлений на научно-практических конференциях, семинарах;

В методическом кабинете накапливаются и хранятся материалы по следующим вопросам:

— ФГОС СПО - в электронном и бумажном виде;

— Устав ПОЧУ «УУТЭТ»;

— Локальные акты техникума;

— Документация СМК по мере ее введения в действие

— Политика ПОЧУ «УУТЭТ» в области качества;

— Документированная информация

— План учебно-методической работы - в электронном и бумажном виде;

— Планы работы цикловых комиссий на учебный год - в электронном и бумажном виде;

— Индивидуальные планы работы преподавателей - в электронном и бумажном виде;

— Программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)

— Учебно-методические комплекты по дисциплинам (модулям) - в электронном виде

— Аналитический отчет – в электронном и бумажном виде;

— Программа развития - в электронном и бумажном виде

— Перспективный график аттестации педагогических работников техникума в электронном и бумажном виде;

— Перспективный план повышения квалификации педагогических работников в электронном и бумажном виде;

Ежегодная статистика - в электронном виде:

— участия преподавателей и студентов в различных мероприятиях (научно-практические конференции, олимпиады, конкурсы и др.);

— публикаций преподавателей;

— методических разработок;

ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»	
Система менеджмента качества Положение о методической службе техникума	П-МР – 03-01 Издание 3

- повышения квалификации педагогических работников.
- График взаимопосещения учебных занятий - в электронном и бумажном виде;
- Авторские педагогические разработки - в электронном и бумажном виде;
- Материалы методических семинаров, конференций - в электронном виде;
- Подборка педагогической и методической литературы, представляющей интерес для педагогических работников - в электронном и бумажном виде;
- Портфолио преподавателей - в бумажном виде.

4.3.1. Планирование методической работы техникума непосредственно связано с анализом деятельности педагогического коллектива в виде самостоятельного раздела в перспективных и текущих планах работы учебного заведения.

Структуру и форму плана определяют следующие исходные позиции:

- нормативные документы Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки РБ;
- федеральные и региональные программы развития среднего профессионального образования, программа развития техникума;
- анализ методической деятельности педагогического коллектива за прошедший год;
- график учебного процесса на новый учебный год.

План учебно-методической работы составляется зам. директора по УМиВР, обсуждается на педагогическом совете и утверждается директором техникума.

5. Организация и проведение единого методического дня

5.1. Единый методический день в техникуме проводится на основании приказа директора по техникуму два раза в год – в 1 семестре - в ноябре, во 2 семестре - в марте.

5.2. Точная дата проведения и Ф.И.О. преподавателей, дающих открытые уроки, рассматриваются и утверждаются на заседаниях методического совета техникума по предложению цикловых комиссий.

5.3. Типы и виды открытых занятий рассматриваются на заседаниях ЦК.

5.4. Преподаватели, дающие открытые занятия, должны за 2 недели до проведения открытого занятия предоставить методисту техникума методическую разработку занятия, рассмотренную и одобренную цикловой комиссией.

5.5. Преподаватели и лаборант, инженер – программист техникума оказывают необходимую методическую и техническую помощь в подготовке преподавателям, дающим открытые занятия.

5.6. Общий контроль за подготовкой преподавателей к единому методическому дню возлагается на зам. директора по УВР, непосредственный контроль осуществляют методист техникума и председатели цикловых комиссий.

5.7. После проведения открытых уроков на методическом семинаре проводится их обсуждение и анализ.

5.8. Наиболее удачные открытые уроки следует рекомендовать к распространению среди педагогического коллектива техникума, методические разработки занятий рекомендовать к изданию.

ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»	
Система менеджмента качества Положение о методической службе техникума	П-МР – 03-01 Издание 3

5.9. Открытые уроки преподавателей должны быть засняты на видеокамеру в целях проведения анализа, самоанализа и обобщения опыта преподавателей.

ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»	
Система менеджмента качества Положение о методической службе техникума	П-МР – 03-01 Издание 3

приложение 1

Бурятский респотребсоюз

ПОЧУ «Улан-Удэнский
торгово-экономический
техникум»



Улаан-Удын худалдаа
наймаанай-экономическа
техникум

Индивидуальный план работы и повышения квалификации преподавателя

на 202_ - 202_ уч. год

202_

ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»	
Система менеджмента качества Положение о методической службе техникума	П-МР – 03-01 Издание 3

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии

_____ дисциплин
Протокол № _____ от _____ 202_ г.
Председатель ЦК

СОГЛАСОВАНО:
методист

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора по УВиМР

_____» сентября 20__ г.

ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»	
Система менеджмента качества Положение о методической службе техникума	П-МР – 03-01 Издание 3

1.Реализация образовательных программ (учебный процесс)			
Учебная нагрузка (кол-во часов)			
Наименование УД/ПМ			группы
2.Методическая работа			
Методическая проблема			
Направление работы	Содержание работы	Срок выполнения	Отметки о выполнении
Разработка УМК по дисциплине/ПМ:			
1. разработка рабочих программ, авторских программ, календарно-тематических планов			
2.методические рекомендации по планированию и организации СРС			
3 методические рекомендации по планированию и организации практических работ			
4. разработка комплекта оценочных средств (в том числе экзаменационные билеты и комплексные ситуации)			
5. дидактический материал, электронный контент			
Разработка УМК по дисциплине/ПМ:			
1. разработка рабочих программ, авторских программ, календарно-тематических планов			

ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»	
Система менеджмента качества Положение о методической службе техникума	П-МР – 03-01 Издание 3

2.методические рекомендации по планированию и организации СРС			
3 методические рекомендации по планированию и организации практических работ			
4. разработка комплекта оценочных средств (в том числе экзаменационные билеты и комплексные ситуации)			
5. дидактический материал, электронный контент			
Разработка УМК по дисциплине/ПМ:			
1. разработка рабочих программ, авторских программ, календарно-тематических планов			
2.методические рекомендации по планированию и организации СРС			
3 методические рекомендации по планированию и организации практических работ			
4. разработка комплекта оценочных средств (в том числе экзаменационные билеты и комплексные ситуации)			
5. дидактический материал, электронный контент			
6 подготовить методическую разработку			

ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»	
Система менеджмента качества Положение о методической службе техникума	П-МР – 03-01 Издание 3

2. Научно-исследовательская работа			
участие в научно-практической и научно-методической конференциях, в работе городского предметного методического объединения			
Руководство подготовкой студентов к участию в конференциях, выставках, олимпиадах			
подготовка и публикация учебных и учебно-методических пособий			
4.Совершенствование педагогического мастерства			
проведение открытых занятий, в том числе на производстве			
участие в работе педагогического совета, методического совета, методического семинара			
участие в работе Школы молодого преподавателя;			
участие в проведении декады по профессии			
взаимопосещение занятий (не менее 8 занятий, в том числе открытые занятия)			
5. Повышение квалификации			
изучение методической и педагогической литературы с целью дальнейшего внедрения в учебный процесс			
стажировка на предприятиях республики и			

ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»	
Система менеджмента качества Положение о методической службе техникума	П-МР – 03-01 Издание 3

региона				
обучение на курсах повышения квалификации, аттестация				
6. Профорientационная работа				
Участие в Днях открытых дверей, профполигонах				
Работа в закрепленных школах				
Работа в приемной комиссии				
7.Классное руководство; группа №				
<i>Целевые программы (направления воспитательной работы)</i>	<i>Содержание мероприятий</i>	<i>сроки</i>	<i>ответственные</i>	<i>отметки о выполнении</i>
1.ЗДОРОВЬЕ (спортивно-оздоровительная работа)				
2.ОБРАЗ ЖИЗНИ (гражданско-патриотическое воспитание)				

3.УЧЕНИЕ и ТРУД (учебное, профессионально- трудовое направление)				
4.СЕМЬЯ (работа с родителями; этика семейных отношений)				

<p>5. ОБЩЕНИЕ (эстетическое воспитание; работа по сплочению и развитию коллектива)</p>				
<p>6. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ</p>				

Самоуправление в группе

Староста:

Зам. старосты:

Члены студенческого Совета
самоуправления в техникуме

Спортивный
сектор:

Культмассовый
сектор:

Ответственные за
проведение
тематических
классных часов:

Редколлегия:

Консультационна
я группа:

Трудовой сектор:

Преподаватель _____

