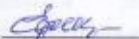


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАРОБЕШЕВСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

**РАССМОТРЕНО:**  
на заседании педсовета

 О.А. Ершова

Протокол № 2 «02» сентября 2016 г.

**ТВЕРЖДЕНО:**

 Директор  
ГПОУ «Старобешевское ПТУ»

И.В. Николаева

«02» сентября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИЮ  
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ  
В ГПОУ «СТАРОБЕШЕВСКОЕ ПТУ»**

2016 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методические рекомендации по организации и планированию методической работы в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Старобешевское профессионально-техническое училище» (далее ГПОУ «Старобешевское ПТУ») разработаны в соответствии со ст. 17, 18, 65 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Положением о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 13-43 от 22.07.2015, Временным Типовым положением о методической работе в учреждениях среднего профессионального (профессионально-технического) образования и профессионального обучения, утвержденным приказом Министерством образования и науки от 06.04.2015 № 103; Типовым положением об учебно-методических объединениях педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки от 30.10.2015 № 746, приказом Министерства образования и науки «О создании Республиканских учебно-методических объединений педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования» № 887 от 11.12.2015, методическими рекомендациями по организации и планированию методической работы в образовательных учреждениях среднего профессионального образования и профессионального обучения от 18.08.2016 года №250, с целью упорядочения организационной и методической работы в ГПОУ «Старобешевское ПТУ», повышения методической культуры педагогических работников, их профессионального и личностного роста, внедрения новых педагогических технологий и распространения перспективного педагогического опыта.

1.2. Настоящие Методические рекомендации по организации и планированию методической работы в ГПОУ «Старобешевское ПТУ» определяют основанную на достижениях науки и передового педагогического опыта систему аналитической, организационной, диагностической, поисковой, исследовательской, научно-практической, информационной деятельности с целью совершенствования профессиональной компетентности педагогических работников и повышения эффективности образовательного процесса.

1.3. Основные принципы методической работы:

- соблюдение государственных требований образовательной политики и Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;
- научность;
- демократизация и гуманизация образовательного процесса;
- системный эффективный подход к организации методической работы;
- дифференциация и индивидуализация на основе учета потребностей и реального уровня профессиональной компетентности педагогических кадров;
- оперативность и мобильность;

- прогнозируемость и перспективность;
- оптимальность в сочетании индивидуальных и коллективных форм деятельности;
- приоритетность знаний и нравственных ценностей.

1.4. Основными направлениями методической работы являются:

- реализация концепции образования Донецкой Народной Республики и единой методической проблемы ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
- организация учебно-методической работы в ГПОУ «Старобешевское ПТУ» в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- осуществление методического и информационного обеспечения при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования и профессионального обучения;
- анализ качества обучения, уровня знаний, умений и навыков обучающихся в ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
- разработка учебных планов и образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения;
- осуществление мероприятий по изучению, обобщению, апробации и внедрению инновационного педагогического и производственного опыта, новейших педагогических технологий в образовательный процесс ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
- проведение научно-практических конференций, семинаров, методических мероприятий, конкурсов, выставок учебно-методической литературы и технических средств обучения, мастер-классов и т.д.;
- оказание содействия педагогическим работникам ГПОУ «Старобешевское ПТУ» в развитии их педагогической компетентности и профессионального мастерства;
- методическое сопровождение стажировки педагогических работников на предприятиях, в учреждениях и организациях, оказание помощи в разработке индивидуальных планов и программ стажировки;
- оказание содействия педагогическим работникам ГПОУ «Старобешевское ПТУ» в осуществлении издательской деятельности;
- координация методической деятельности с методическими информационными образовательными учреждениями, научными, научно-исследовательскими организациями, образовательными организациями высшего профессионального и дополнительного образования по вопросам

- совершенствования образовательных программ среднего профессионального образования, обмена перспективным педагогическим и производственным опытом;
- организационно-методическое обеспечение ГПОУ «Старобешевское ПТУ» при разработке программ развития;
  - совершенствование содержания форм и методов обучения, обеспечение единства, преемственность взаимосвязи общеобразовательного, общепрофессионального и профессионального циклов обучающихся на основе принципов гибкости, преемственности, прогнозируемости среднего профессионального образования;
  - организация непрерывного повышения педагогической, профессиональной и методической компетентности педагогических работников образовательного учреждения на основе диагностики и выбора оптимальной модели методической деятельности, развитие их общей культуры, создание мотивации и условий для профессионального совершенствования;
  - постоянный мониторинг уровня знаний, умений и навыков обучающихся, показателей работы образовательного учреждения, деятельности педагогических работников, разработка рекомендаций по повышению эффективности работы образовательного учреждения;
  - оптимизация содержания образовательного процесса в соответствии с образовательными программами СПО и потребностями работодателей;
  - информационное обеспечение педагогических работников по вопросам образования, педагогики, психологии, информирования о достижениях науки и техники, передового педагогического и производственного опытов;
  - организация методической помощи в развитии педагогического творчества, исследовательско-экспериментальной деятельности, внедрение результатов научных исследований, перспективного педагогического опыта, педагогических технологий и т.д.;
  - создание учебно-методических комплексов для обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей, разработка и издание учебных, методических пособий, рекомендаций, наглядных средств обучения;
  - методическое сопровождение при подготовке к аттестации педагогических работников ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
  - участие в международных проектах и мероприятиях по вопросам образовательной и инновационной деятельности;
  - участие в проведении лицензирования и аккредитации ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
  - подготовка методических рекомендаций.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

2.1. Структура методической работы состоит из взаимосвязанных и взаимодействующих элементов, которые соответствуют целям и задачам, стоящим перед ГПОУ «Старобешевское ПТУ» и воплощаются в различных формах, методах и средствах.

2.2. В ГПОУ «Старобешевское ПТУ» осуществляется коллективная и индивидуальная методическая работа.

2.3. Основой в выборе форм методической работы являются результаты диагностического исследования уровня профессиональной компетентности педагогических работников.

2.4. Коллективные формы методической работы используются с целью выработки единого подхода к решению определенных проблем, актуальных вопросов организации образовательного процесса, анализа результатов коллективной деятельности, изучения и распространения перспективного педагогического опыта, научно-технической и педагогической информации.

2.5. К формам коллективной методической работы относятся: педагогический совет, методический совет, методические комиссии, Республиканские и территориальные учебно-методические объединения, инструктивно-методические совещания, теоретические и практические семинары, школы профессионального мастерства, педагогического мастерства, научно-практические конференции, педагогические чтения и др.

### **2.5.1. Педагогический совет**

Педагогический совет – постоянно действующий высший коллегиальный орган управления ГПОУ «Старобешевское ПТУ», координирующий вопросы образовательного процесса.

Педагогический совет определяет основные направления и задачи, конкретные формы работы педагогического коллектива и принимает решения по основным принципиальным вопросам деятельности ГПОУ «Старобешевское ПТУ».

Председателем педагогического совета является директор образовательного учреждения.

В состав педагогического совета входят заместители директора ГПОУ «Старобешевское ПТУ», преподаватели, мастера производственного обучения, методист, воспитатели, другие работники образовательного учреждения, могут входить представители общественных учреждений, работодатели-заказчики кадров, родители. Состав педагогического совета утверждается приказом директора ГПОУ «Старобешевское ПТУ».

Работа педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете, утвержденным директором ГПОУ «Старобешевское ПТУ» и проводится в

соответствии с планом, который составляется, как правило, на учебный год и утверждается на первом заседании педагогического совета.

Педагогический совет созывается не реже одного раза в два месяца. При необходимости проводятся внеочередные заседания. Педагогические советы могут проводиться в нетрадиционных формах: защита инноваций, совет-диспут, совет-конференция и тому подобное. По обсуждаемым вопросам, выносятся решения с определением сроков их исполнения и исполнителей, а также лиц, осуществляющих контроль их исполнения.

Педагогический совет имеет право выносить решения при наличии не менее двух третей его членов. Решение педагогического совета принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета вступает в действие только после его утверждения председателем совета.

Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет председатель совета. По наиболее важным решениям педагогического совета издаются приказы. Информация о результатах выполнения предварительно принятых решений заслушивается на очередных заседаниях совета. Делопроизводство педагогического совета ведет секретарь (на электронных и бумажных носителях), избираемый из членов совета сроком на учебный год и работающий на общественных началах. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем.

В протоколе фиксируется его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний и принятое решение. К протоколу прилагаются материалы по вопросам, которые обсуждались. Протоколы заседаний педагогического совета хранятся в делах образовательного учреждения в течение десяти лет.

#### **2.5.2. Методические комиссии ГПОУ «Старобешевское ПТУ»**

Методические комиссии создаются в целях совершенствования качества образования, повышения педагогического мастерства педагогических работников, научно-методического обеспечения среднего профессионального образования.

Методические комиссии формируются численностью не менее трех педагогических работников. В состав методических комиссий включаются преподаватели и мастера производственного обучения. Преподаватель/мастер п/о может быть включен в состав только одной методической комиссии. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой методической комиссии.

Методические комиссии создаются на учебный год и проводят заседания, как правило, не реже одного раза в 2 месяца.

Общее руководство работой методических комиссий осуществляет методист. Непосредственное руководство планированием и организацией работы методической комиссией осуществляет председатель, избираемый из опытных

преподавателей/мастеров производственного обучения ГПОУ «Старобешевское ПТУ».

Персональный состав методических комиссий, а также председатели комиссий утверждаются приказом директора ГПОУ «Старобешевское ПТУ» на начало учебного года.

Руководители учреждения являются членами методических комиссий по профилю их преподавательской деятельности или профессии/специальности.

Работа методических комиссий определяется Положением о методической комиссии, утвержденным директором ГПОУ «Старобешевское ПТУ», и проводится в соответствии с планом, который составляется, как правило, на учебный год и утверждается заместителем директора.

План работы методической комиссии разрабатывается по результатам предыдущей деятельности педагогического коллектива и на основе анализа итогов диагностического изучения профессиональной компетентности педагогических работников.

К компетенции методической комиссии относятся:

- УМК учебных дисциплин, ПМ, МДК в рамках требований ГОС СПО, реализуемым в ГПОУ «Старобешевское ПТУ» (разработка учебного плана, рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, МДК и др. материалов, обеспечивающих воспитание и качество подготовки студентов и методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий);
- обновление содержания обучения и воспитания и обеспечение взаимосвязи общеобразовательного, общепрофессионального и профессионального циклов студентов, внесение соответствующих коррективов в учебные планы и рабочие программы, перспективные (поурочно-тематические (календарно-тематические) планы), в пределах, установленных ГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса;
- определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, в том числе электронных, внедрение инновационных педагогических технологий);
- подготовка тематики и содержания лабораторных и практических работ, курсового и дипломного проектирования (работ), содержания учебного материала дисциплины для самостоятельного изучения студентами;
- разработка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных дисциплин, ПМ, МДК, лабораторных и практических работ, курсовых и дипломных проектов (работ).
- обеспечение проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых критериев к оценке знаний, умений и компетенций студентов по отдельным дисциплинам, ПМ, МДК, разработка содержания экзаменационных материалов).

Разработка содержания материалов для проведения промежуточной аттестации студентов (контрольные работы, зачеты, дифференциальные зачеты и экзамены), выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по учебным дисциплинам, ПМ, МДК;

- участие в подготовке формировании программы государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательного учреждения соблюдению форм и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям/профессиям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).
- совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения, внесение предложений по аттестации педагогических работников, входящих в состав цикловой (методической) комиссии, распределение их педагогической нагрузки.
- подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий (уроков), воспитательных мероприятий и взаимопосещения занятий.
- организация исследовательско-экспериментальной, научно-методической и инновационной деятельности педагогических работников и студентов ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
- экспертиза и рецензирование учебной и методической документации;
- интеграция образовательных программ с производством;
- выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, мастерских, лабораторий;
- участие в конференциях, выставках методических разработок разного уровня, конкурсах педагогического и профессионального мастерства, мастер-классах;
- организация и осуществление внеурочной работы (проведение встреч с работниками производств, семинаров-практикумов, организация и проведение тематических недель по учебным дисциплинам, организация кружковой работы, проведение конкурсов профессионального мастерства, олимпиад и тому подобное).

В работе методических комиссий могут применяться различные нетрадиционные формы: круглые столы, диалоги, методические консилиумы, тренинги и тому подобное.

Делопроизводство методической комиссии ведет секретарь (на электронных и бумажных носителях), избираемый из состава методической комиссии сроком на учебный год и работающий на общественных началах. При отсутствии секретаря указанную работу ведет председатель. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем. В протокол записывается его номер, дата заседания,



фамилии присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний. К протоколу прилагаются материалы по рассмотренным вопросам.

Каждая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел ГПОУ «Старобешевское ПТУ» ведет следующую документацию в текущем учебном году:

- план работы методической комиссии;
- анкеты и диагностические карты педагогических работников;
- индивидуальные планы работы преподавателей/мастеров п/о;
- планы работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и кружков;
- протоколы заседаний, отражающие деятельность методической комиссии;
- аннотации к УМК учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей;
- экспертные заключения проверки УМК учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей;
- учет взаимопосещений занятий преподавателями/мастерами п/о;
- отчет о работе методической комиссии.

Указанная документация хранится у председателя методической комиссии.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

3.1. Общую организацию методической работы в ГПОУ «Старобешевское ПТУ» осуществляет директор. Непосредственным организатором методической работы является методист, в обязанности которого входит организация данной работы с педагогическими работниками.

Конкретную методическую работу с различными категориями педагогических работников в соответствии со спецификой их деятельности проводят заместители директора в пределах своих функций и компетенции.

3.2. В организации методической работы и ее планировании учитываются актуальные задачи развития системы среднего профессионального образования и профессионального обучения, программные цели образовательных учреждений.

3.3. Планирование методической работы — это система мероприятий, обеспечивающая ее непрерывность, упорядоченность, определенность, соответствие потребностям образовательного процесса и личным запросам педагогов.

3.4. Реализации программных целей ГПОУ «Старобешевское ПТУ» и методической работы способствует работа над единой научно-методической проблемой.

### *3.4.1. Работа над единой научно-методической проблемой*

Работа над единой научно-методической проблемой ГПОУ «Старобешевское ПТУ» – это целостная, основанная на достижениях науки и педагогического опыта, конкретном анализе результатов образовательного процесса. Система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого педагога (включая меры по управлению профессиональным самообразованием, самовоспитанием, самосовершенствованием), развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом, совершенствование образовательного процесса, повышение качества оказываемых услуг.

### *3.4.2. Организация процесса работы над единой научно-методической проблемой*

1. Участники образовательного процесса планируют свою работу в соответствии с единой научно-методической проблемой. Осуществляет контроль за деятельностью педагогов над единой научно-методической проблемой методист.

2. Руководители методических комиссий обеспечивают организацию работы педагогов над единой научно-методической проблемой, своевременный выбор темы работы педагогами, планирование индивидуальной образовательной траектории, организуют методические консультации, промежуточные отчеты (не менее 1 раза в год) и обобщение опыта педагога по завершению работы над научно-методической проблемой.

3. В плане методической работы и работы МК отражаются:

- организационные мероприятия, обеспечивающие своевременные определения проблемы педагогами и составления плана по реализации методической проблемы (индивидуальной образовательной траектории);
- представление промежуточных результатов работы над методической проблемой (на заседаниях МК, педагогических советах);
- ежегодные отчеты педагогов по реализации единой научно-методической проблемы.
- обобщение опыта и представление итогов работы над единой научно-методической проблемой педагогов.

### *3.4.3. Порядок работы над единой научно-методической проблемой, основные формы и направления деятельности*

1. Определение единой научно-методической проблемы и составление плана работы осуществляется педагогом в начале учебного года.

2. При индивидуальной работе единую научно-методическую проблему определяет сам педагогический работник.

3. Научно-методическая (научно-практическая, исследовательско-экспериментальная) работа по самообразованию педагогов в рамках инновационных

проектов и программ развития в обязательном порядке ведется под руководством ответственных за реализацию проекта: планирование, определение основных этапов работы, координация работы с другими участниками проекта и т.д.

4. Срок работы над проблемой определяется в зависимости от сложности и объема работ и может составлять от 1 года до 3-х лет.

5. Реализация единой научно-методической проблемы состоит из четырех основных этапов:

- **планово-аналитический** (анализ затруднений в педагогической практике, выявление противоречий, определение темы, планирование работы);
- **теоретическое исследование** проблемы (работа с методической литературой, Интернет-ресурсами, посещение конференций, семинаров, мастер-классов, дистанционное обучение и консультирование и т.д.);
- **практическая отработка** необходимых технологий, приемов, методов обучения и т.д.;
- **подведение итогов** реализации проблемы, систематизация, обобщение и представление опыта.

6. Основными направлениями индивидуальной образовательной траектории педагога являются:

- **профессиональное направление** (область деятельности);
- **методическое направление** (педагогические технологии, формы, методы и приемы обучения);
- **инновационные**, в том числе и информационно-коммуникационные технологии;
- **охрана здоровья**;
- **технологии психолого-педагогические** (ориентированные на обучающихся);
- **технологии диагностики** успешной деятельности педагога.

7. Основными направлениями работы над единой научно-методической проблемой для педагогических коллективов и творческих групп являются:

- **качество образовательного процесса**;
- **организация продуктивного педагогического и управленческого труда**;
- **создание единой информационно-образовательной среды** – способ оптимизации и модернизации образования;
- **информационно-коммуникационные технологии** – комплексный инструмент модернизации образования;
- **дифференцированный подход** к образованию и обучению как одно из средств повышения качества образования;

- совершенствование образовательного процесса на основе принципа гуманизации и гуманитаризации;
- здоровьесберегающие технологии;
- овладение эффективными педагогическими технологиями, внедрение инновационных технологий обучения;
- разработка системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания развития компетентности студентов;
- работа с педагогическими кадрами (повышение уровня методической и дидактической подготовки, организация работы творческих групп);
- совершенствование системы стимулирования творчески работающих педагогов, которые своей системой работы поддерживают постоянный познавательный интерес к обучению;
- корректировка рабочих программ, изменение форм организации учебной деятельности в целях формирования и развития компетенций студентов;
- выработка критериев результативности деятельности педагогов по использованию инновационных педагогических технологий и создания системы мониторинга такой работы и др.

#### *3.4.4. Формы организации работы над единой научно-методической проблемой*

1. Формы организации работы над единой научно- методической проблемой подразделяются на индивидуальные и групповые.

2. В индивидуальной форме инициатором является сам педагог, определяя тему, цели и задачи, примерные сроки работы над проблемой и план индивидуальной образовательной траектории, в зависимости от возникших проблем обучения и воспитания в своей педагогической практике.

3. Педагогам с достаточным уровнем компетентности в качестве единой научно-методической проблемы может быть предложена научно-методическая (научно-практическая, исследовательско-экспериментальная) проблема МК либо администрацией в рамках проектно-программных мероприятий развития образовательного учреждения.

4. План индивидуального самообразования (саморазвития) при работе над научно-методической (научно-практической, исследовательско-экспериментальной) проблемой педагог составляет под руководством руководителя проекта.

5. Основными формами работы над единой научно-методической проблемой педагога являются:

- обучение на курсах повышения квалификации;
- изучение конкретных педагогических периодических изданий;

- чтение методической, педагогической и предметной литературы;
- освоение информационно-коммуникационных технологий;
- обзор в Интернете информации по преподаваемой учебной дисциплине, профессиональному модулю, МДК, педагогике, психологии, педагогическим технологиям;
- общение с коллегами и консультации в форумах, блогах, чатах Интернет;
- решение задач, упражнений, тестов и других заданий повышенной сложности по направлениям своей непосредственной деятельности или апробация нестандартных форм работы;
- посещение семинаров, тренингов, конференций, открытых мероприятий коллег;
- изучение инновационных технологий и методик в процессе посещения мастер-классов;
- подготовка сообщений, докладов, рефератов по изучаемой проблеме;
- участие в дискуссиях, совещаниях, семинарах по обмену опытом с коллегами;
- использование дистанционных форм обучения;
- организация дополнительной деятельности по своей проблеме;
- посещение предметных выставок и тематических экскурсий по дисциплине;
- систематический просмотр тематических телепередач.

6. Групповая форма работы над единой научно-методической проблемой определяется:

- педагогическим коллективом;
- учебно-методическими объединениями педагогов;
- педсоветом при реализации проектно-программных мероприятий.

7. Педагог участвует в коллективной, групповой работе по реализации единой научно-методической проблемы на добровольной основе.

8. Основными формами организации методической работы над единой научно-методической проблемой являются:

- методические недели по реализации единой научно-методической проблемы;
- творческие микрогруппы как внутри образовательного учреждения, так и между несколькими образовательными учреждениями;
- временные инициативные группы по подготовке к конференциям, педагогическим советам, методическим советам, семинарам;
- объединение МК как внутри образовательного учреждения, так и с другими учреждениями образования по единой тематике;

- педагогические чтения;
- самообразование;
- исследовательско-экспериментальная деятельность;
- круглые столы, мастер-классы;
- консультации, анкетирование, тестирование;
- школы инновационного и передового педагогического опыта;
- научно-методические и научно-практические конференции педагогов и студентов;
- проектная деятельность педагогов и студентов;
- творческие отчеты педагогов и др.

#### *3.4.5. Результаты работы по реализации единой научно-методической проблемы*

Результатом работы над единой научно-методической проблемой могут быть конкретные продукты:

- эффективные системы управления качеством образования, образовательным процессом ГПОУ «Старобешевское ПТУ» (методические рекомендации);
- эффективные управленческие методики и технологии;
- эффективные системы контроля и мониторинга качества обучения;
- методика реализации программы развития ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
- нормативно-организационное обеспечение проектов, программ и др.;
- методические пособия разработанные или изданные статьи, учебники, программы, сценарии, исследования;
- рекомендации по оптимизации и модернизации форм, методов обучения на основе инновационных технологий;
- разработка новых форм, методов и приемов обучения;
- доклады, выступления, рефераты, статьи;
- дидактические материалы, тесты, интерактивные и мультимедийные наглядные пособия;
- методические рекомендации по применению информационно-коммуникационных технологий;
- разработки по проведению открытых занятий по инновационным технологиям;
- комплекты педагогических разработок;

- комплекты электронных занятий, объединенных предметной тематикой или **методикой** обучения;
- пакеты тестовых материалов (на электронных и бумажных носителях);
- пакеты стандартного планирования по теме или группе тем, а также рабочих **программ**, комплект дидактических материалов;
- комплекты раздаточного материала по тематике;
- главы или страницы электронного методического сборника;
- терминологические словари по предметной теме, главе;
- сборник тематических кроссвордов;
- разработка проекта организации и занятий по проблеме;
- база данных методик обучения;
- пакет материалов по одной из педагогических технологий;
- проект личной методической WEB-страницы;
- проект WEB-страницы сайта педагогического коллектива;
- проект WEB-сайта.

Итоги работы над единой научно-методической проблемой изучаются, систематизируются, обобщаются, продвигаются и распространяются в соответствии с планом работы ГПОУ «Старобешевское ПТУ» на педагогических советах и **заседаниях** МК.

3.5. **Методическая работа** на год планируется на основании анализа **деятельности** педагогического коллектива в виде самостоятельного раздела годового **плана** работы образовательного учреждения.

План методической работы разрабатывается методистом под руководством **заместителей** директора, обсуждается на педагогическом совете, утверждается **директором**.

3.6. С целью обеспечения надлежащих условий для организации и **проведения** методической работы в образовательном учреждении создается **методический кабинет**.

**Методический кабинет** является центром методической работы **образовательного учреждения** среднего профессионального образования и **профессионального обучения**, где сосредотачиваются информационные, **учебно-методические**, нормативные материалы, материалы перспективного **педагогического опыта**, образцы учебно-планирующей и отчетной **документации** и т.п.. План работы методического кабинета разрабатывается **методистом** на учебный год, согласовывается с заместителем директора.

В плане работы методического кабинета должны быть отражены основные

направления учебно-методической работы ГПОУ «Старобешевское ПТУ» с учетом приоритетных направлений развития образовательной системы ДНР и планов перспективного развития ГПОУ «Старобешевское ПТУ» реализации методической проблемы.

Для выполнения своих функций методический кабинет может привлекать с разрешения руководства ГПОУ «Старобешевское ПТУ» отдельных преподавателей, в том числе мастеров производственного обучения и председателей методических комиссий.

Режим работы методического кабинета должен обеспечить преподавателям и мастерам производственного обучения возможность ежедневно заниматься в нем.

Отчет о работе методического кабинета периодически заслушивать на заседании педагогического совета ГПОУ «Старобешевское ПТУ».

По распоряжению заместителя директора при методическом кабинете могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную, научно-методическую, исследовательско-экспериментальную или иную деятельность по созданию дидактических, наглядных материалов, пособий и т.п.

### *3.6.1. Задачи методического кабинета*

1. Оказание научно-методической и организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности, в соблюдении по реализации Закона ДНР «Об образовании», Государственных образовательных стандартов СПО и социально-педагогических программ развития личности обучающихся.

2. Повышение профессионального и культурного уровня преподавателей и мастеров производственного обучения, стимулирование их служебной и общественной активности.

3. Пропаганда современных педагогических технологий: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.

4. Формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебной деятельности в частности.

5. Выявление, обобщение, внедрение перспективного педагогического опыта.

6. Содействие разработке и изданию учебных пособий, методических материалов преподавателями и мастерами производственного обучения ОУ СПО и ПО.

### *3.6.2. Оснащение методического кабинета*

1. Методический кабинет размещается в помещении ГПОУ «Старобешевское ПТУ», удобном для проведения индивидуальных и групповых форм работы с преподавателями и мастерами производственного обучения.



2. Оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, мультимедийными техническими средствами, оргтехникой, оснащается наглядными пособиями, стендами (витринами) по педагогике и психологии, методике обучения, перспективному педагогическому опыту и др.

3. Оснащение кабинета включает: нормативные, правовые, учебно-программные, научно-методические документы, современные информационные источники и средства наглядности ГОС СПО:

- нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
- ГОС СПО по реализуемым в ГПОУ «Старобешевское ПТУ» профессиям;
- учебные планы по реализуемым в ГПОУ «Старобешевское ПТУ» профессиям;
- календарные учебные графики;
- рабочие программы учебных дисциплин, ПМ, МДК;
- рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
- научно-педагогическая литература, тематические периодические издания;
- индивидуальные планы повышения профессиональной компетентности преподавателей и мастеров производственного обучения;
- тематический каталог педагогических публикаций, рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам обучения, темам постоянно действующих педагогических семинаров (или других форм повышения квалификации работников);
- методические разработки преподавателей и мастеров производственного обучения по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению;
- аудио- и видеотеку учебной и внеаудиторной тематической работы со студентами, психолого-педагогические программы для преподавателей и мастеров производственного обучения;
- наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета;
- материалы по обобщению опыта работы преподавателей и мастеров производственного обучения, методических (цикловых) комиссий;
- анализы работы преподавателей и мастеров производственного обучения по материалам посещенных занятий;
- планы и отчеты цикловых (методических) комиссий.

4. Методический кабинет ведет учетную документацию, отражающую его деятельность.

5. Методист вместе с председателями методических комиссий систематически обновляет информационное оснащение методического кабинета.

### 3.6.3 Направления и содержание деятельности методического кабинета

1. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- создание базы данных о педагогических работниках ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
- изучение информационных запросов педагогических работников ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
- подготовка методических рекомендаций по основным направлениям деятельности;
- накопление и систематизация методических материалов, поступающих в методический кабинет, создание банка перспективного педагогического опыта;
- обеспечение оптимального доступа педагогических работников к необходимой информации, информационно-методическое обслуживание через методическую библиотеку кабинета.
- организация смотров-конкурсов методической работы преподавателей и мастеров производственного обучения;
- выпуск методических бюллетеней, оформление методических уголков, информационных стендов, выставок и др;
- осуществление издательской деятельности.

2. Организация повышения квалификации педагогических работников:

- диагностика уровня профессиональной компетентности потребностей в повышении квалификации и формирование плана повышения квалификации педагогических кадров;
- организационно-методическое обеспечение процессов повышения квалификации, оказание методической помощи в разработке комплексной и индивидуальной программ повышения квалификации (школа молодого педагога, педагогического мастерства, организация семинаров, лекториев, круглых столов, консультаций и др.);
- информирование педагогических работников об образовательных возможностях различных организаций, учреждений;
- организация наставничества для молодых (начинающих) преподавателей и мастеров производственного обучения;
- оказание помощи в подготовке педагогических работников к аттестации.

3. Инновационно-экспериментальная, исследовательская деятельность:

- изучение инновационных программ, формирование банка инноваций;
- организация и проведение экспериментов по внедрению инновационных программ;
- оказание методической поддержки педагогическим работникам в инновационной деятельности.

*3.6.4. Заведующим методическим кабинетом в ГПОУ «Старобешевское ПТУ» является методист.*

1. Заведующий методическим кабинетом является членом педагогического совета, методической комиссии.

2. Заведующий методическим кабинетом является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, учет и сохранность материальных ценностей.

3. На заведующего методическим кабинетом возлагаются следующие обязанности:

- осуществление планирования и проявление с инициативы по оснащению кабинета необходимым оборудованием, современными источниками оперативной информации по вопросам развития СПО;
- осуществление внедрения и соблюдения требований ГОС СПО профессий, применение в образовательном процессе современных образовательных технологий;
- оформление методического кабинета в соответствии с требованиями и достижениями современной педагогической науки;
- создание необходимых условий для индивидуальной и коллективной работы преподавателей/мастеров производственного обучения в методическом кабинете;
- организация школы передового опыта, семинаров, круглых столов, выставок и т.д.
- оказание помощи педагогам в самообразовании;
- осуществление контроля за правильным использованием коммуникативных систем и оргтехники, соответствием состояния оборудования и кабинета нормативным санитарно-гигиеническим требованиям;
- организация подписки на тематические педагогические издания.

4. Заведующий методическим кабинетом имеет право:

- участвовать в составлении планов методической и организационно-методической работы преподавателей и мастеров производственного обучения в ОУ СПО и ПО, перспективных планов повышения квалификации и стажировки;
- посещать открытые учебные занятия (уроки) с целью изучения и дальнейшей популяризации перспективного педагогического опыта;

- принимать участие в заседаниях педагогического, методического, административного советов, цикловых (методических) комиссий и других формах организационно-методической работы;
- привлекать преподавателей и мастеров производственного обучения к разработке УМК и к обобщению перспективного педагогического опыта;
- вносить предложения о поощрении преподавателей/мастеров производственного обучения, добившихся результатов на основе внедрения перспективного педагогического опыта.

### *3.6.5 Методист*

Работает в соответствии с должностной инструкцией, разработанной на основании квалификационных требований и утвержденной директором ГПОУ «Старобешевское ПТУ».

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

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

4.2. Результативность методической работы учитывается при проведении аттестации педагогических работников и является основанием для материального и морального поощрения.

4.3. Руководитель образовательного учреждения, его заместители изучают и анализируют состояние методической работы, ее результативность, создают условия для повышения профессионального уровня педагогических работников, обеспечивают участие всех педагогов в методической работе.

4.4. Педагогические работники имеют право:

- пользоваться нормативно-правовой, учебной и научно-методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, поступающей в методический кабинет и библиотеку, имеющимся справочно-информационным фондом в установленном порядке;
- участвовать в подготовке конференций, педсоветов, выставок
- работать в составе творческих групп;
- использовать для самообразования, работы в библиотеках и других информационных центрах "методический день", который может предоставляться администрацией образовательного учреждения по представлению заведующего методическим кабинетом (методиста), председателя методической комиссии;

- участвовать в опросе, анкетировании, предоставлять предложения администрации ГПОУ «Старобешевское ПТУ» по вопросам совершенствования содержания методической работы;
- выезжать в творческие командировки с целью изучения и обмена опытом работы;
- обращаться за помощью к заведующему методическим кабинетом (методисту), директору ГПОУ «Старобешевское ПТУ», его заместителям для решения вопросов повышения своей профессиональной компетентности;
- участвовать в методических мероприятиях территориального и Республиканского уровня с возмещением расходов командировки по основному месту работы;
- проходить стажировку и повышать свою квалификацию.

## **5. МОНИТОРИНГ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

### **ГПОУ «СТАРОБЕШЕВСКОЕ ПТУ»**

5.1. Мониторинг методической работы в ГПОУ «Старобешевское ПТУ» осуществляет Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Государственное учреждение «Учебно-методический центр среднего профессионального образования» в направлении совершенствования образовательного процесса по направлению деятельности.

5.2. Контроль за методической работой в ГПОУ «Старобешевское ПТУ» осуществляет директор (заместитель директора) в соответствии с Законом ДНР «Об образовании», Временным Типовым положением о методической работе в учреждениях среднего профессионального (профессионально-технического) образования и профессионального обучения, утвержденным приказом МОН ДНР № 103 от 06.04.2015 г., перспективным планом работы ГПОУ «Старобешевское ПТУ», а также планом внутреннего контроля, утвержденным директором образовательного учреждения.

5.3. За успехи в методической работе работникам устанавливаются различные формы поощрения по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Государственным учреждением «Учебно-методический центр среднего профессионального образования».

**Ориентировочный перечень документов методического кабинета  
ГПОУ «Старобешевское ПТУ»:**

**1. Нормативно-правовые документы (внешние):**

- Закон ДНР «Об образовании»;
- Положение о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 13-43 от 22.07.2015;
- Приказ Министерства образования и науки «О создании Республиканских учебно-методических объединений педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования» № 887 от 11.12.2015;
- Временное Типовое положение о методической работе в учреждениях среднего профессионального (профессионально-технического) образования и профессионального обучения, утвержденное приказом Министерством образования и науки от 06.04.2015 № 103;
- Типовое положение об учебно-методических объединениях педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки от 30.10.2015 № 746;
- Инструкции, приказы, распоряжения по методической работе, методические рекомендации, письма.

**2. Нормативно-правовые документы (внутренние):**

- Программа стратегического развития ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
- Устав ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Режим работы методического кабинета;
- План работы кабинета;
- Папка локальных актов (приказы, положения), регулирующих образовательный процесс;
- Образцы оформления документация (учебной, методической и др.);
- Номенклатура дел методического кабинета;
- Инструкция по охране труда.

**3. Копии должностных инструкций на педагогических работников (преподаватель, мастер производственного обучения, методист и т.п.)**

**4. Планы:**

- Перспективный план работы методической службы;
- Годовой план работы ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;

- План работы педагогического совета;
- План работы методического совета;
- Планы работы методических комиссий;
- Планы проведения недель МК, предметных недель: профессионального мастерства.
- План работы Школы молодого педагога или Школы педагогического мастерства, творческих групп;
- План-график внутреннего контроля педагогической деятельности;
- Графики посещения учебных занятий.

#### 5. Информационно-аналитические и отчетные материалы:

- Анализ итогов диагностического изучения профессиональной компетентности педагогических работников;
- Анализы посещенных учебных занятий;
- Анализ учебно-методической, инновационной, научной работы, справки, отчеты;
- Результаты мониторингов (по направлениям);
- Копии документов об окончании курсов повышения квалификации, стажировки, отчеты и отзывы о курсах.

#### 6. Кадровый состав ГПОУ «Старобешевское ПТУ»:

- Количественный и качественный состав преподавателей, мастеров производственного обучения и руководящих работников (возраст, образование, специальность, преподаваемая дисциплина, общий стаж и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания);
- Список молодых преподавателей;
- Список преподавателей-наставников.

#### 7. Учебно-программные документы:

- Государственные образовательные стандарты СПО по профессиям;
- Учебные планы по профессиям;
- Календарные учебные графики;
- Рабочие программы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, МДК, практикам.

#### 8. Фонды оценочных средств.

#### 9. Учебно-методические материалы:

- Учебники, учебные пособия, информационно-справочная литература по педагогике, психологии, методике обучения и воспитания;
- Методические разработки педагогов;
- Методические рекомендации педагогам;

- Специализированные издания (газеты, журналы, бюллетени и пр.);
- Информационные указатели, каталоги по учебно-методической литературе методического кабинета.

#### 10. **Повышение квалификации:**

- Приказы;
- Сведения о повышении квалификации педагогических и руководящих работников;
- Перспективный план – график повышения квалификации;
- План повышения квалификации на год;
- Копии документов об окончании курсов, отчеты и отзывы о стажировке;

#### 11. **Аттестация:**

- Временное положение о проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- Положение об аттестации педагогических и руководящих работников ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
- Приказы о проведении аттестации, педагогических и руководящих работников;
- Перспективный план аттестации преподавателей, мастеров производственного обучения и руководящих работников;
- План – график прохождения аттестации преподавателей, мастеров производственного обучения и руководящих работников на текущий год;
- Организационно-распорядительные и методические материалы по проведению аттестации (программы).

#### 12. **Изучение, распространение перспективного педагогического опыта:**

- Тематические папки: семинары, современный урок; педагогические технологии; общая дидактика; общая методика преподавания и т.п.;
- Сборники статей (накопительная папка);
- Издательская деятельность преподавателей, мастеров производственного обучения и руководящих работников ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
- Учебно-методическая литература (учебники, методические пособия, рекомендации и пр.);
- Отзывы, рецензии на учебно-методические материалы преподавателей/мастеров п/о и руководящих работников ГПОУ «Старобешевское ПТУ».
- Отчетная документация, отражающая деятельность ГПОУ «Старобешевское ПТУ».

- 13. **Архив** (документы хранятся в соответствии со сроками хранения архивных документов, установленных законодательством).



