

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ЛУГАНСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНИВЕРСИТЕТА**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор Политехнического колледжа  
Луганского национального аграрного  
университета**



**Е.Ф. Тихонова**

**«04» 09 2019 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о методической работе  
в Политехническом колледже ЛНАУ**

### **Разработано на основании:**

- Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 №128-П «Об образовании» (с изменениями);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) (утвержденный приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 11.04.2018 г. №134/1778 зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 07.05.2018 г. за №134/1778);
- ГОС СПО Луганской Народной Республики по специальностям;
- Положения об учебно-методических объединениях образовательных организаций (учреждений) среднего профессионального образования, осуществляющих подготовку специалистов среднего звена (утвержденного приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 07.05.2019 г. №406-ОД зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 13.06.2019 г. за №292/2841.

### **Над положением работали:**

Тихонова Елена Федоровна – директор колледжа;

Шеховцова Ирина Владимировна – заместитель директора по учебной работе, преподаватель дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов, специалист высшей категории, преподаватель-методист;

Остапенко Елена Николаевна – заведующий учебно-методическим кабинетом, преподаватель дисциплин общеобразовательного и общего гуманитарного и социально-экономического циклов, специалист высшей категории преподаватель-методист.

В положении подробно освещены вопросы организации и осуществления методической работы в колледже.

Положение о методической работе в колледже предназначено для практического использования всеми участниками образовательного процесса.

Одобрено методическим советом

колледжа протокол № 2 от «04» 09 2019 г.

## **I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о методической работе в ОСП Политехнический колледж ЛНАУ, (далее - Положение) определяет основанную на достижениях науки и передового педагогического опыта систему аналитической, организационной, диагностической, поисковой, исследовательской, научно-практической, информационной деятельности с целью повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников и совершенствования образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение применяется в ОСП Политехнический колледж ЛНАУ, (далее – колледж).

1.3. Основные принципы методической работы:

научность;

демократизация и гуманизация образовательной деятельности;

системность и систематичность;

дифференциация и индивидуализация с учетом потребностей и реального уровня профессиональной компетентности педагогических кадров;

оперативность и мобильность;

прогнозируемость и опережающий характер;

оптимальное сочетание индивидуальных и коллективных форм;

приоритет знаний и моральных ценностей;

целевой подход к организации методической работы в соответствии с программными целями колледжа и направлениями его деятельности.

## **II ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

2.1. Совершенствование содержания программ подготовки специалистов системы среднего профессионального обучения.

2.2. Осуществление методического и информационного обеспечения реализации образовательных программ среднего профессионального образования в колледже.

2.3. Мониторинг качества обучения, уровня знаний, умений и навыков обучающихся в колледже.

2.4. Осуществление мероприятий по выявлению, изучению, обобщению, апробации и внедрению инновационного педагогического и производственного опыта, новейших педагогических технологий в образовательную деятельность колледжа.

2.5. Проведение научно-практических конференций, семинаров, методических мероприятий, конкурсов, выставок учебно-методической литературы и технических средств обучения, мастер-классов.

2.6. Развитие педагогической компетентности и профессионального мастерства педагогических работников колледжа.

2.7. Методическое сопровождение стажировки педагогических работников на предприятиях, в учреждениях и организациях независимо от форм собственности и подчинения, оказание помощи в разработке индивидуальных планов и программ стажировки.

2.8. Обновление содержания, форм и методов обучения и воспитания обучающихся, обеспечение единства, органической взаимосвязи учебных циклов на основе принципов гибкости, преемственности, прогнозируемости.

2.9. Организация непрерывного повышения педагогической, профессиональной и методической компетентности педагогических работников колледжа на основе диагностики и выбора оптимальной модели методической деятельности, развитие их общей культуры, создание мотивации и условий для профессионального совершенствования.

2.10. Методическое сопровождение аттестации педагогических работников колледжа.

2.11. Мониторинг показателей работы колледжа, деятельности педагогических работников, разработка рекомендаций по повышению эффективности работы колледжа.

2.12. Информационное обеспечение педагогических работников по вопросам образования, педагогики и психологии, информирование о достижениях науки и техники, передового педагогического и производственного опыта.

2.13. Организация методической помощи в развитии педагогического творчества, исследовательско-экспериментальной деятельности, внедрении результатов научных исследований.

2.14. Разработка и издание учебных, методических пособий, рекомендаций, наглядных средств обучения.

2.15. Обеспечение интеграции образовательной деятельности с наукой и практикой.

2.16. Методическое сопровождение лицензирования и аккредитации образовательной деятельности колледжа.

### **III ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

3.1. Структура методической работы состоит из взаимосвязанных и взаимодействующих элементов, которые соответствуют целям и задачам колледжа и воплощаются в различных формах, методах и средствах.

3.2. В Политехническом колледже осуществляется коллективная и индивидуальная методическая работа.

Основой для выбора форм методической работы являются результаты диагностического исследования уровня профессиональной компетентности педагогических работников.

3.3. Коллективные формы методической работы используются с целью выработки единого подхода к решению определенных проблем, обсуждения актуальных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, анализа результатов коллективной деятельности, изучения и распространения передового педагогического опыта, научно-технической и педагогической информации.

К коллективным формам методической работы относятся: педагогический совет, методические (цикловые) комиссии, учебно-методические объединения, инструктивно-методические совещания, семинары, школы профессионального мастерства, школы передового педагогического опыта, конференции, педагогические чтения, школы молодого педагога.

### **3.3.1. Педагогический совет.**

Педагогический совет - высший коллегиальный орган колледжа, который координирует вопросы организации и осуществления образовательной деятельности.

Педагогический совет определяет основные направления и задачи, конкретные формы работы педагогического коллектива и принимает решения по основным вопросам деятельности колледжа.

Председателем педагогического совета является директор колледжа.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора, преподаватели, методисты, практический психолог, другие педагогические работники колледжа, представители общественных организаций, заказчики кадров, родители. Состав педагогического совета утверждается приказом директора колледжа.

Работа педагогического совета проводится в соответствии с планом, который составляется на учебный год и утверждается на первом заседании педагогического совета.

Педагогический совет проводит заседания 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. По обсуждаемым вопросам, выносятся решения с определением исполнителей, сроков исполнения, а также лиц, осуществляющих контроль за исполнением этих решений.

Педагогический совет имеет право выносить решения при условии присутствия на заседании 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 силу только после его утверждения председателем педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет председатель педагогического совета. По наиболее важным решениям педагогического совета издаются приказы.

Информация о результатах выполнения ранее принятых решений заслушивается на очередных заседаниях педагогического совета.

Делопроизводство педагогического совета ведет секретарь, который избирается из числа членов педагогического совета на учебный год и работает на общественных началах.

Заседания педагогических советов протоколируются. В протоколе фиксируется 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 оформляются рукописно в книге, которая должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью, храниться в делах колледжа в течение десяти лет. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

### **3.3.2. Методические (цикловые) комиссии.**

Методические (цикловые) комиссии создаются с целью совершенствования качества образования, повышения профессионального мастерства педагогических

работников, определения содержания программ подготовки специалистов среднего звена.

Методические комиссии объединяют преподавателей определенной учебной дисциплины или дисциплин цикла учебного плана, по специальности или родственных учебных дисциплин. Методические комиссии формируются при наличии трех и более преподавателей.

Цикловые комиссии объединяют преподавателей разных учебных дисциплин одного цикла учебного плана, специальностей одного направления. Цикловые комиссии формируются при наличии пяти и более преподавателей.

Количество методических (цикловых) комиссий определяется исходя из количества направлений подготовки, специальностей, количественного состава и оптимальной нагрузки педагогических работников колледжа.

Руководство работой методических (цикловых) комиссий осуществляется председателями комиссий, которые избираются из наиболее опытных преподавателей.

Персональный состав методических (цикловых) комиссий, а также председатели комиссий утверждаются приказом руководителя колледжа на начало учебного года.

Работа методических (цикловых) комиссий осуществляется в соответствии с планом, который составляется на учебный год и утверждается заместителем директора по соответствующему направлению работы.

План работы методической (цикловой) комиссии разрабатывается с учетом результатов деятельности педагогического коллектива в предыдущем учебном году и на основе анализа итогов диагностики профессиональной компетентности педагогических работников колледжа.

Определение содержания, форм и методов работы методической (цикловой) комиссии зависит от конкретных условий работы колледжа и осуществляется с учетом индивидуальных профессиональных потребностей педагогов.

В работе методических (цикловых) комиссий могут применяться различные нетрадиционные формы: круглые столы, диалоги, методические консилиумы, тренинги.

Делопроизводство методической (цикловой) комиссии ведет секретарь, избираемый из состава методической (цикловой) комиссии сроком на учебный год и работающий на общественных началах. При отсутствии секретаря указанную работу ведет председатель. Протоколы заседаний подписываются председателем и (при наличии) секретарем методической (цикловой) комиссии. В протокол записывается номер, дата заседания, фамилии присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний. К протоколу прилагаются материалы по рассмотренным вопросам.

Методическая (цикловая) комиссия в течение учебного года ведет следующую документацию:

- план работы методической (цикловой) комиссии;
- индивидуальные планы работы преподавателей;
- протоколы заседаний, отражающие деятельность методической (цикловой) комиссии;
- учет взаимопосещений занятий преподавателями;
- отзывы о взаимопосещении занятий преподавателями;

— отчет о работе методической (цикловой) комиссии.

Указанная документация хранится в колледже в течение пяти лет.

### **3.3.3. Учебно-методические объединения.**

Учебно-методические объединения из числа педагогических работников колледжа создаются с целью их участия в обеспечении качества и развития содержания образования, упорядочения организационной и методической работы, изучения и распространения передового педагогического опыта.

Учебно-методические объединения создаются Министерством образования и науки Луганской Народной Республики или уполномоченным учреждением в сфере развития образования из числа педагогических работников, осуществляющих определенное направление образовательной деятельности.

Учебно-методические объединения осуществляют свою деятельность на основании Положения об учебно-методических объединениях образовательных организаций (учреждений) среднего профессионального образования, осуществляющих подготовку специалистов среднего звена (утвержденного приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 07.05.2019 г. №406-ОД зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 13.06.2019 г. за №292/2841.

Координацию деятельностью учебно-методического объединения осуществляет руководитель учебно-методического объединения, который работает на общественных началах.

Руководитель и состав учебно-методического объединения, период его деятельности утверждается приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики.

В состав учебно-методических объединений на добровольных началах входят председатели методических (цикловых) комиссий Политехнического колледжа, другие педагогические, научные работники, представители работодателей. Численность членов учебно-методического объединения должна быть не менее пяти человек.

Содержание работы учебно-методического объединения:

- участие в разработке государственных образовательных стандартов;
- подготовка и проведение олимпиад и конкурсов;
- проведение конференций, семинаров и иных мероприятий по вопросам совершенствования системы среднего профессионального образования;
- разработка примерных программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, электронных обучающих программ, тренажеров и других средств обучения;
- разработка методических рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебной программы, проведению лабораторных и практических занятий, по организации самостоятельной работы обучающихся, применению наглядных пособий, технических средств обучения, вычислительной техники в образовательной деятельности;
- разработка и внедрение в образовательную деятельность инновационных педагогических технологий обучения и воспитания обучающихся;

- изучение и внедрение передового педагогического опыта учебно - воспитательной, производственной и методической работы педагогов колледжа;
- рассмотрение, апробация, рецензирование учебно-программной и методической документации, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

Основными направлениями деятельности руководителя учебно - методического объединения являются:

- составление плана работы учебно-методического объединения;
- организация работы учебно-методического объединения в соответствии с утвержденным планом;
- ведение учета заседаний и представление отчетов о работе учебно - методического объединения;
- анализ полученных результатов.

Заседания учебно-методического объединения проводятся по мере необходимости. Все заседания протоколируются.

Из состава учебно-методического объединения открытым голосованием избирается секретарь для ведения протоколов заседаний учебно-методического объединения и его делопроизводства. Решения принимаются большинством голосов.

Члены учебно-методического объединения обязаны посещать заседания, принимать активное участие в работе, выполнять принятые учебно-методическим объединением решения и поручения руководителя.

Учебно-методическое объединение ведет следующую документацию:

- план работы;
- протоколы заседаний, отчеты и другие документы, отражающие деятельность учебно-методического объединения.

Руководитель учебно-методического объединения в установленный срок представляет в Министерство образования и науки Луганской Народной Республики или уполномоченное учреждение в сфере развития образования отчет о проделанной работе.

#### **3.3.4. Инструктивно-методические совещания.**

Инструктивно-методические совещания проводятся директором или заместителями директора колледжа с целью информирования педагогических работников, оперативного изучения и обсуждения нормативных правовых актов, документов, отдельных текущих вопросов, доведения конкретных учебных, учебно-производственных, учебно-воспитательных задач, а также текущего инструктажа педагогических работников.

#### **3.3.5. Семинары, школа передового педагогического опыта, школа профессионального мастерства.**

Семинары, школа передового педагогического опыта, школа профессионального мастерства организуются с целью углубленного изучения наиболее важных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, пропаганды и внедрения передового педагогического опыта и проводятся дифференцированно в зависимости от поставленных задач, состава педагогических работников, уровня их профессиональной компетентности.



### **3.3.6. Школы молодого педагога.**

Школа молодого педагога организуется с целью эффективного развития профессиональной компетентности начинающих педагогов, формирования у них профессиональных навыков, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

### **3.3.7. Конференции и педагогические чтения.**

Конференции и педагогические чтения проводятся с целью обсуждения актуальных педагогических проблем, отдельных вопросов педагогической теории и практики, подведения итогов и обсуждения результатов исследовательско-экспериментальной, инновационной деятельности, которая осуществляется в колледже.

### **3.4. Индивидуальные формы методической работы.**

Индивидуальные формы методической работы используются для удовлетворения личных профессиональных потребностей педагогов. Их выбор зависит от уровня образования, профессиональной компетентности, специфики деятельности, индивидуальных возможностей и других характеристик педагогических работников.

Индивидуальными формами методической работы являются самообразование, наставничество, консультации, стажировки, повышение квалификации.

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

Самообразование педагогических работников включает в себя: повышение уровня знаний, общей и профессиональной культуры, изучение передового педагогического опыта, участие в научной работе, проведение открытых занятий, подготовка рефератов и докладов.

К индивидуальным формам методической работы директора, заместителей директора и методистов относится индивидуальная методическая помощь педагогическим работникам колледжа, которая включает:

- системное изучение и анализ работы педагогических работников колледжа;
- оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения и воспитания обучающихся, совершенствовании методики проведения учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;
- оказание помощи в проведении открытых занятий, других занятий, индивидуальных и групповых консультаций, оказание помощи преподавателям в разработке учебно-программной документации, методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения;
- выявление, изучение и обобщение передового опыта работы педагогических работников;
- создание условий и оказание помощи в самообразовании, подготовке докладов и выступлений на конференциях, педагогических чтениях, проведении экспериментально-исследовательской работы, внедрении в образовательную деятельность результатов научных исследований, передового педагогического опыта, инновационных технологий.

## IV ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Общую организацию методической работы осуществляет директор колледжа. Непосредственным организатором методической работы является методист или заместитель директора по учебной работе.

Методическую работу с различными категориями педагогических работников в соответствии со спецификой их деятельности проводят заместители директора по соответствующему направлению работы, в пределах своих функций и компетенции.

4.2. В организации методической работы и ее планировании учитываются актуальные задачи развития системы среднего профессионального образования, программные цели колледжа.

4.3. Планирование методической работы представляет собой систему мероприятий, обеспечивающую ее непрерывность, упорядоченность, определенность, соответствие задачам образовательной деятельности колледжа и личным профессиональным потребностям педагогов.

4.4. Реализации программных целей колледжа и методической работы способствует работа над единой методической проблемой, которая определяется педагогическим коллективом на конкретный период.

Работа над единой методической проблемой Политехнического колледжа представляет собой целостную, основанную на достижениях науки и педагогического опыта, конкретном анализе результатов образовательной деятельности систему взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого педагога, развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом, совершенствование образовательной деятельности.

Реализация единой методической проблемы состоит из четырех основных этапов:

— плано-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);

— практическая отработка необходимых технологий, приемов и методов обучения;

— подведение итогов реализации проблемы, систематизация, обобщение и представление опыта.

Итоги работы над единой методической проблемой изучаются на педагогических советах и заседаниях методических (цикловых) комиссий, систематизируются, обобщаются, продвигаются и распространяются в соответствии с планом работы колледжа.

4.5. Методическая работа планируется на учебный год на основании анализа деятельности педагогического коллектива в виде самостоятельного раздела плана работы колледжа.

План методической работы разрабатывается заместителем директора по учебной работе колледжа, рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором колледжа.

4.6. Выполнение плана методической работы обобщается в отчете, который заместитель директора по учебной работе подает директору колледжа в конце учебного года.

4.7. С целью обеспечения надлежащих условий для организации и проведения методической работы в колледже создается учебно-методический кабинет.

Учебно-методический кабинет является центром методической работы колледжа, в котором сосредотачиваются информационные, учебно-методические, законодательные, нормативные правовые акты, локальные нормативные правовые акты, материалы передового педагогического опыта, образцы планирующей и отчетной документации, дидактические и наглядные материалы.

План работы учебно-методического кабинета разрабатывается заведующим учебно-методическим кабинетом на учебный год, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

Работа учебно-методического кабинета ведется под руководством заведующего учебно-методическим кабинетом и находит отражение в разделе «Методическая работа» плана работы Политехнического колледжа на год.

Отчет о работе учебно-методического кабинета заслушивается на заседании педагогического совета.

Основными функциями учебно-методического кабинета являются:

- оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности;
- повышение профессионального и культурного уровня преподавателей, мотивация их служебной и общественной активности;
- выявление, изучения, обобщение, пропаганда и распространение передового педагогического опыта;
- помощь в разработке и издании учебных пособий, методических материалов преподавателями;
- создание условий для подготовки педагогических работников к учебным занятиям и внеаудиторным мероприятиям;
- проведение индивидуальных и коллективных форм методической работы с педагогическими работниками;
- оказание помощи педагогическим работникам и руководителям колледжа в работе по самообразованию, индивидуальной методической работе, экспериментально - исследовательской деятельности;
- информационное обеспечение педагогических работников по проблемам профессионального образования, педагогики, психологии, накопление и систематизация методической информации;
- организация мероприятий по повышению педагогического мастерства педагогических работников (семинаров, школ передового педагогического опыта, лекций, индивидуальных и групповых консультаций);
- организация педагогических чтений и научно-практических конференций;
- организация постоянно действующих и временных выставок с целью распространения результатов научно-исследовательской деятельности педагогов, новинок научно-методической литературы, достижений педагогики, психологии, техники и технологии;

— ознакомление педагогических работников с необходимой периодической, учебной, методической литературой для подготовки к занятиям, внеаудиторным мероприятиям, выступлениям, докладам на педагогических чтениях и конференциях.

#### 4.8. Оснащение учебно-методического кабинета.

Оснащение и оформление учебно-методического кабинета должно создавать необходимые условия для эффективной подготовки преподавателей к занятиям и внеаудиторным мероприятиям, индивидуальной методической работы и самообразования, а также для проведения массовых методических мероприятий.

Для оперативного использования в учебно-методическом кабинете концентрируются, систематизируются и экспонируются нормативные и инструктивные материалы, необходимые для организации образовательной деятельности, учебная документация, педагогическая, методическая литература, дидактические материалы.

Учебно-методический кабинет должен быть оснащен компьютерной техникой.

## **V ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

5.1. Участие в методической работе является профессиональной обязанностью всех педагогических работников.

Результативность методической работы в межаттестационный период учитывается при проведении аттестации педагогических работников и может являться основанием для материального и морального поощрения.

5.2. Директор колледжа, его заместители изучают и анализируют состояние методической работы, ее результативность, создают условия для повышения профессионального уровня педагогических работников, обеспечивают условия для участия всех педагогов в методической работе.

5.3. Педагогические работники имеют право:

— пользоваться нормативной правовой, учебной и научно-методической документацией, справочно-информационной литературой по вопросам профессиональной деятельности;

— участвовать в опросе, анкетировании, вносить предложения администрации колледжа по вопросам совершенствования методической работы;

— выезжать в творческие командировки с целью изучения и обмена опытом работы;

— обращаться за помощью к директору колледжа, его заместителям, методисту для решения вопросов повышения своей профессиональной компетентности;

— принимать участие в методических мероприятиях регионального, республиканского и международного уровня;

— проходить стажировку и повышать свою квалификацию.