



Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Славянский сельскохозяйственный  
техникум»  
ГБПОУ КК ССХТ

ИДО СМК  
ССХТ – 4.12  
– 2016

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК ССХТ

Е.В. Дмитриев

«\_\_\_» 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«СЛАВЯНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Славянск-на-Кубани  
2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель службы качества	И.В. Солонец	12.02.2016
Проверил	Зам. директора по УР	О.Г. Коротких	12.02.2016
Согласовал	Зав. канцелярией	О.В. Доледенюк	12.02.2016
Версия 01			Стр. 1 из 11

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет содержание и принципы методической работы в государственном бюджетном образовательном учреждении Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум» (ГБПОУ КК ССХТ).

1.2. Общее руководство методической работой в ГБПОУ КК ССХТ осуществляет директор. Непосредственными организаторами методической работы являются заместитель директора по учебной работе, председатель методического объединения классных руководителей, методисты.

1.3. Под методической работой понимается основанная на достижениях науки и передового опыта система взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала педагога, его профессионального мастерства, а, в конечном счете, на рост уровня образованности и воспитанности.

1.4. Методическая работа в ГБПОУ КК ССХТ проводится в целях улучшения качества обучения учащихся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.5. Миссия методической работы - формирование и реализация единой научно-методической и информационной среды в техникуме с целью создания условий для профессионального роста педагогов и получения студентами современного качественного образования.

1.6. Политика методической работы:

- совершенствование учебно-методической, организационно-методической и научно-методической деятельности техникума;
- повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников техникума;
- создание условий для развития творческой инициативы и повышения профессионального мастерства педагогов, через оказание своевременной методической помощи;
- обеспечение качества профессиональной подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.7. Методическая работа основывается на принципах демократизации и гуманизации учебно-воспитательного процесса, разнообразия форм, методов и средств обучения и воспитания обучающихся.

1.8. Методическая работа техникума основывается на:

- законодательстве РФ, правовых актах, нормативных документах Министерства образования и науки РФ, органов местного самоуправления;
- Федеральных государственных образовательных стандартах специальностей и профессий;
- настоящем положении, Уставе образовательного учреждения,

соответствующих локальных актах техникума;

– программах и учебных планах профессиональной подготовки специалистов и повышения квалификации кадров.

1.9. Проведение методической работы является должностной обязанностью педагогических работников ГБПОУ КК ССХТ.

## **2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

2.1. Методическая работа в техникуме реализуется через следующие приоритетные направления.

2.1.1. Аналитическое направление - анализ результатов методической деятельности, определение направлений ее совершенствования.

2.1.2. Информационное направление:

- формирование банка нормативно-правовой, научно-методической, методической педагогической информации;

- ознакомление педагогических работников с новыми направлениями в развитии образования, содержанием программ, с новинками научно-педагогической литературы, опытом инновационной деятельности педагогов.

2.1.3. Организационно-методическое направление:

- изучение запросов педагогов, оказание практической помощи молодым специалистам, всем работникам, в том числе в период подготовки к аттестации;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров;

- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы.

2.1.4. Консультативное направление:

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

- организация научно-консультативной работы для педагогов;

- консультирование педагогических работников и родителей по вопросам обучения и воспитания студентов.

2.2. Виды методической работы.

2.2.1. Учебно-методическая работа:

- составление рабочих программ преподаваемых дисциплин и календарно-тематических планов;

- составление методических указаний, инструкций и локальных актов по видам образовательной деятельности студентов;

- составление учебно-методических комплексов, отражающих использование методов активного обучения, современных образовательных технологий в области преподаваемых дисциплин;

- разработка контрольно-оценочных средств, а так же заданий для самостоятельной работы студентов.

### 2.2.2. Организационно-методическая работа:

- участие в работе цикловых методических комиссий по вопросам обеспечения образовательного процесса;
- участие в профессиональных смотрах-конкурсах;
- проведение открытых занятий, с целью представления накопленного педагогического опыта в области применения современных образовательных технологий;
- подготовка студентов к участию в смотрах-конкурсах, соревнованиях по видам учебной деятельности.

### 2.2.3. Научно-методическая работа:

- организация и проведение научно-практических семинаров, конкурсов профессионального мастерства, конференций;
- участие в научно-практических конференциях по вопросам обобщения собственного педагогического опыта.

## 3. СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ТЕХНИКУМЕ

3.1. Участие в разработке и реализации программы развития техникума в части развития учебно-методического направления.

3.2. Разработка и обеспечение учебно-методической документации по дисциплинам, профессиональным модулям.

3.3. Подготовка и проведение опытно-экспериментальной работы, исследовательской деятельности педагогическими работниками и обучающимися техникума.

3.4. Написание и публикация пособий, статей, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы.

3.5. Тематические выступления на педагогических советах, на заседаниях цикловых методических комиссий, на методических объединениях.

3.6. Участие педагогических работников, студентов в работе научно-практических конференций и предметных конкурсах различного уровня.

3.7. Оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам техникума в совершенствовании педагогической деятельности.

3.8. Организация повышения квалификации, стажировки и профессиональной переподготовки педагогических работников.

3.9. Руководство исследовательской, проектной и творческой деятельностью учащихся.

3.10. Подготовка и проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер-классов.

3.11. Сотрудничество с другими методическими службами, с учебными центрами предприятий – партнеров.

#### 4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

4.1. Методическая работа в техникуме организуется в соответствии с планами научно-методической и научно-исследовательской работы, рассчитанными на учебный год, утверждёнными педагогическим Советом и директором техникума.

4.2. Преподаватели, административные работники должны вести методическую работу, которая способствует повышению их педагогического мастерства, делового профессионального роста и совершенствованию учебного процесса.

4.3. Методическая работа преподавателя должна носить обучающий и творческий характер, иметь теоретическую, практическую и научно-исследовательскую направленность.

4.4. Методическая работа преподавателей реализуется в форме разработки рабочих учебных программ, учебно-методических комплексов (УМК) дисциплин, методических разработок, пособий, рекомендаций, указаний, докладов и др.

4.5. Методическая работа должна иметь актуальную направленность:

- иметь элементы анализа и сравнения, обобщения педагогического опыта с учётом новых достижений современной педагогической науки;
- обеспечивать связь изучаемого материала с будущей специальностью;
- удовлетворять требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов.

4.6. Продуктом методической работы могут быть методические материалы. Методические материалы по тематике условно можно разделить на несколько групп:

- по методике теоретического обучения;
- по методике производственного обучения;
- по методике воспитательной работы;
- по методике самостоятельного обучения;
- по общим учебно-организационным вопросам;
- по работе с работодателями;
- по развитию учебно-материальной базы.

4.7. Методические разработки, пособия и др. должны рецензироваться и утверждаться соответствующей инстанцией, профильными специалистами, работниками кафедр профильных вузов.

4.8. На преподавателя (автора), получившего рецензию и утверждение на методический материал, рекомендуется составлять карточку, которая должна входить в общую методическую картотеку (базу).

4.9. За научный уровень подготовки методического материала, фактический срок его выполнения, ответственность несёт преподаватель и председатель цикловой методической комиссии.

## 5. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Методическая работа теоретического характера связана с разработкой и созданием методической продукции следующего вида:

- рабочая учебная программа учебной дисциплины, междисциплинарного курса;
- учебник или пособие по теоретическому курсу, (принимается после утверждения);
- авторский курс лекций по теоретическому курсу дисциплины или ее части (разделу, темы), утверждается и используется внутри техникума;
- учебное пособие по дисциплине или её части с использованием компьютерных технологий;
- комплект опорных конспектов по дисциплине или её части;
- разработка сценариев деловых игр, вернисажей и других активных нетрадиционных и игровых форм занятий по учебным дисциплинам, включая комплекты необходимых методических материалов;
- методические материалы, обеспечивающие семинарские занятия;
- комплект методических материалов по обучению, контролю знаний и нетрадиционным формам занятий;
- пособия по курсовому и дипломному проектированию;
- сборники задач (заданий), практических примеров, упражнений и т.д.
- разработки по использованию инновационных технологий и технических средств в процессе преподавания дисциплины, раздела или темы;
- методика проведения занятия по конкретной теме и др.

## 6. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА В ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

6.1. Методическая работа в период производственного обучения предполагает:

- разработку методических указаний по организации производственной (профессиональной) практики по специальности/профессии;
- разработку методик обучения в условиях конкретного производства;
- методику проведения различных видов практик.

6.2. Учебно-методическое руководство практикой со стороны преподавателя - руководителя практики включает в себя:

- организацию выполнения студентами требований программы;
- контроль за ходом её выполнения;
- консультирование студентов и сотрудников по реализации требований индивидуальных занятий в период прохождения практики;
- проведение семинаров-совещаний с руководителями практики от организации (предприятия);

- организацию конференций по итогам практики;
- принятие отчётов и зачётов по практике.

6.3. Методическая работа в период производственного обучения включает разработку:

- учебно-методического обеспечения практики;
- комплекта методических указаний или рекомендаций по выполнению практических и лабораторных работ (заданий) на практических и лабораторных занятиях;
- учёта оценки знаний, умений и навыков студентов в период их производственного обучения;
- комплекта экспериментально-практических заданий, задач, связанных с конкретными производственными ситуациями, планами работодателей;
- методических указаний по организации и проведению учебной практики, практики по профилю специальности и преддипломной практике;
- учебно-методического комплекса (УМК) по специальности в части производственного обучения.

## **7. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА В ВОСПИТАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ**

7.1. Общее руководство методической работой в воспитательном процессе осуществляет председатель методического объединения классных руководителей.

7.2. Председатель методического объединения классных руководителей разрабатывает план методического руководства воспитательной работой классными руководителями, оказывает помощь классным руководителям в воспитательной работе, в подготовке методических материалов по воспитательной работе в группе, в проведении внеклассных мероприятий, занимается проблемой изучения и обобщения передового опыта внеклассной воспитательной работы.

7.3. К материалам методической работы в воспитательном процессе относятся:

7.3.1. Методические разработки по:

- организации воспитательной работы в группе и накопленному педагогическому опыту;
- воспитательной работе с трудными и педагогически запущенными студентами;
- студенческому самоуправлению;
- работе с родителями;
- индивидуальной работе в группе;
- анализу воспитательной деятельности преподавателя на занятиях;
- формированию нравственно-психологического климата в группе;
- организации смотра-конкурса на лучшую группу;
- воспитательной работе со студентами в период практики и др.

7.3.2. Методические разработки проводимых мероприятий:

- День открытых дверей;
- тематические конференции;
- круглый стол;
- устные журналы;
- тематические недели;
- традиционные мероприятия, проводимые в колледже (техникуме);
- молодёжные дискуссионные клубы;
- открытые классные часы, семинары, конкурсы, викторины и др. виды внеклассных мероприятий.

## 8. ВИДЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

8.1. *Учебные издания* содержат систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения. К учебным изданиям относятся учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, учебно-наглядные пособия, рабочие тетради, самоучители, хрестоматии, практикумы, задачки, учебные программы и учебные комплекты.

8.1.1. *Учебник* – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

8.1.2. *Учебное пособие* – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

8.1.3. *Учебно-методическое пособие* – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины (ее раздела, части) или воспитания.

8.1.4. *Учебное наглядное пособие* – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.

8.1.5. *Рабочая тетрадь* – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

8.1.6. *Самоучитель* – учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя.

8.1.7. *Хрестоматия* – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.

8.1.8. *Практикум* – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

8.1.9. *Задачник* – практикум, содержащий учебные задачи.

8.1.10. *Учебная программа* – учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее раздела, части).



8.1.11. *Учебный комплект* – набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание и т.п.

8.2. *Справочное издание* – издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения.

8.2.1. *Энциклопедия* – справочное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или всем отраслям знаний и практической деятельности, изложенные в виде статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке. В зависимости от круга включенных сведений различают универсальную (общую), специализированную (отраслевую), региональную (универсальную или специализированную) энциклопедии.

8.2.2. *Словарь* – справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц (слов, словосочетаний, фраз, терминов, имен, знаков), снабженных относящимися к ним справочными данными.

8.2.3. *Энциклопедический словарь* – энциклопедия, содержащая краткие статьи, расположенные в алфавитном порядке.

8.2.4. *Языковой словарь* – словарь, содержащий перечень языковых единиц с их характеристиками или переводом их на другой язык.

8.2.5. *Толковый словарь* – языковой словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающий их грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения.

8.2.6. *Терминологический словарь* – словарь, содержащий термины какой-либо области знания или темы и их определения (разъяснения).

8.2.7. *Справочник* – справочное издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей. По целевому назначению различают: научный, массово-политический, производственно-практический, учебный, популярный и бытовой справочники.

8.2.8. *Биографический справочник/словарь* – справочник, содержащий сведения о жизни и деятельности каких-либо лиц.

8.2.9. *Библиографический справочник/словарь* – справочник, содержащий биографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающей их жизнь и деятельность.

8.2.10. *Каталог* – официальное, справочное и (или) рекламное издание, содержащее систематизированный перечень имеющихся в наличии предметов и услуг.

8.3. *Электронное издание* – это совокупность графической, текстовой, цифровой, речевой, музыкальной, видео-, фото- и другой информации, а также печатной документации пользователя. Электронное издание может быть исполнено на любом электронном носителе – магнитном (магнитная лента, магнитный диск и др.), оптическом (CD-ROM, DVD, CD-R, CD-I, CD+ и др.), а также опубликовано в электронной компьютерной сети.

8.3.1. *Электронный учебник* – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела, части, соответствующее государственному стандарту и учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Электронный учебник – основное учебное электронное издание, созданное на высоком научном и методическом уровне, полностью соответствующее федеральной составляющей дисциплины Государственного образовательного стандарта специальностей и направлений, определяемой дидактическими единицами стандарта и программой.

8.3.2. *Электронное учебное пособие* – это издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Электронными учебными пособиями являются издания по отдельным наиболее важным разделам дисциплин, а также сборники упражнений и задач, альбомы карт и схем, атласы конструкций, хрестоматии по дисциплинам примерного и рабочего учебного плана, указания по проведению учебного эксперимента, указания к практикуму, курсовому и дипломному проектированию, справочники, энциклопедии, тренажеры и др. Для электронных изданий утверждаются следующие грифы: «Рекомендовано в качестве учебника...», «Рекомендовано в качестве учебного пособия...», «Рекомендовано для использования в учебном процессе...», «Рекомендовано для использования при самостоятельном и дополнительном образовании».

8.4. К учебным электронным изданиям относятся издания, разработанные по заказу Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Краснодарского края, заказам региональных органов управления образованием, а также в инициативном порядке с содержанием, соответствующим полному учебному курсу или отдельным его частям по различным видам учебных работ и учебных дисциплин (лекция, урок, семинар, лабораторные и практические занятия, самостоятельная, домашняя работа, контрольная, тест и др.).

8.5. Методическая продукция, одобренная редакционно-издательским советом техникума для публикации должна соответствовать требованиям МДО СМК ССХТ – 4.02-2015 Регламент издания печатной продукции в ГБПОУ КК ССХТ.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения.

9.2. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действия приказом директора техникума.

## Лист регистрации изменений

	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного лица
	Измененного	Нового	Изятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							