

**Положение
о методической работе в учебных заведениях системы
профессионально-технического образования**

Настоящее Положение о методической работе в учебных заведениях разработано в соответствии с Законом КР «О начальном профессиональном образовании», Типовым положением об образовательных организациях начального профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 25 апреля 2003 года № 245 и направлено на повышение эффективности и развития методической работы в сфере профессионально-технического образования в соответствии с современными требованиями образовательной деятельности.

1. Общие положения

1. Методическая работа в учебных заведениях профессионально-технического образования (далее ПТО) представляет собой систему взаимосвязанных мер, направленных на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса и качества профессионального образования выпускников учебных заведений в соответствии с потребностями рынка труда.
2. Общее руководство методической работой в учебных заведениях начального профессионального образования осуществляет заместитель директора по учебно-производственной и методической работе.
3. Планирование и организацию методической работы в учебном заведении осуществляет методист или педагогический работник, на которого возложены функциональные обязанности методиста (приложение №1).
4. Участие в методической работе обязательно для всех педагогических работников учебного заведения ПТО и включается в их должностные обязанности.

2. Основные цели и задачи методической работы в учебных заведениях

5. Целью методической работы является создание условий для инновационного развития учебного заведения, повышения уровня квалификации, профессионального мастерства и развития творческого потенциала педагогических работников, а также улучшение результативности образовательного и воспитательного процессов.
6. Основные задачи методической работы:
 - совершенствование методики преподавания учебных дисциплин и использование инновационных технологий обучения;
 - организация учебно-методического сопровождения реализации учебных дисциплин и других видов учебной деятельности в соответствии с государственными образовательными стандартами;
 - создание условий для развития профессионального мастерства педагогических работников, педагогического творчества на основании диагностики их профессиональных потребностей и возможностей;
 - организация и методическое обеспечение экспериментальной и инновационной деятельности педагогических работников.
7. Методическая работа может проводиться в коллективной, групповой и индивидуальной формах. К коллективным формам методической работы относятся -

методические комиссии, проблемные и обучающие семинары, «круглые столы», научно-практические конференции, конкурсы, деловые игры и т.д.

3. Коллективные формы методической работы и их содержание

8. Основной формой коллективной методической работы являются **методические комиссии**, которые создаются при наличии трех и более преподавателей и мастеров производственного обучения определенного предмета (профессии) или родственных предметов (групп профессий). Методические комиссии создаются как предметные, цикловые или межпредметные комиссии.
9. В профессиональном учебном заведении могут быть организованы следующие методические комиссии:
 - преподавателей гуманитарного цикла, предполагающего изучение русского, национального и иностранного языков, литературы, общественно-политических дисциплин, вопросов экологии, этики;
 - преподавателей естественно-научного цикла, включающего совокупность профессионально направленных естественно-математических дисциплин;
 - преподавателей профессионально-технического цикла, представляющего собой систему общетехнических, отраслевых и профессиональных учебных предметов;
 - преподавателей профессиональных предметов и мастеров производственного обучения по одной или нескольким родственным (смежным) профессиям.
10. Руководство методическими комиссиями осуществляют председатели, избираемые из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей или мастеров производственного обучения
11. Персональный состав методических комиссий, их председатели утверждаются приказом директора на текущий учебный год. Руководители учебного заведения являются членами методических комиссий соответствующих их преподавательской деятельности.
12. Методические комиссии работают в течение учебного года и проводят заседания ежемесячно. В деятельности методических комиссий сочетаются коллективные и индивидуальные формы работы. Определение содержания, форм и методов работы проводится самостоятельно членами методических комиссий в зависимости от конкретных условий учебного заведения и индивидуальных способностей инженерно-педагогических работников.
13. Для участия в работе комиссий могут привлекаться научные сотрудники, специалисты предприятий, высших и средних специальных заведений.
14. План работы методической комиссии составляется на год, на основе диагностики работы и анализа результатов учебно-производственной деятельности учебного заведения за прошедший учебный год. Планы работы методических комиссий входят составной частью в сводный план методической работы учебного заведения.
15. Основным содержанием работы методической комиссии является:
 - участие в создании рабочей учебно-программной документации на основании типовой;
 - повышение педагогического и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, развитие их педагогического творчества, оказание помощи инженерно-педагогическим работникам в их самообразовании;
 - совершенствование содержания профессионального обучения, приведение его в соответствие с современными социально-экономическими условиями.
 - разработка региональной (динамичной) части содержания образования, определяющей специализацию учащихся в конкретных условиях производства;
 - отбор содержания обучения, обеспечение взаимосвязи общеобразовательной и профессиональной подготовки учащихся;
 - изучение и использование в учебном процессе новых педагогических, в том числе информационных технологий;

- разработка новых и рациональное использование традиционных форм и методов профессионального воспитания;
 - проведение работы по комплексному методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса средствами обучения, создание и разработка методических рекомендаций, дидактических материалов, составление паспортов комплексного методического обеспечения предметов и профессий;
 - разработка недостающих средств обучения (учебно-методические пособия, частные методики, конспекты лекций, дидактические материалы и т. д.);
 - анализ состояния и результатов учебно-воспитательного процесса, качества знаний, умений и навыков учащихся, уровня их воспитанности;
 - анализ результатов внутрилицейного контроля, разработка конкретных предложений и рекомендаций по улучшению преподавания отдельных предметов;
 - выявление, изучение, формирование и распространение передового педагогического опыта;
 - анализ результатов повышения квалификации, переподготовки и стажировки инженерно-педагогических работников и применения полученных знаний в учебном процессе;
 - организация педагогического наставничества, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении уроков и внеурочных мероприятий, организация взаимопосещения занятий, открытых уроков и их обсуждение;
 - организация проведения конкурсов, олимпиад по предметам и профессиям, семинаров-практикумов, школ передового опыта, читательских конференций, открытых мероприятий.
16. **Методические совещания** руководителей профессиональных учебных заведений с инженерно-педагогическими работниками проводятся для оперативного решения текущих вопросов по организации учебно-методической деятельности учебного заведения и обсуждения новых методических, нормативных и инструкционных материалов. В методических совещаниях принимают участие члены всех методических комиссий.
 17. Методические совещания проводятся со всем педагогическим коллективом или с отдельными категориями работников в зависимости от цели совещания и содержания рассматриваемых вопросов.
 18. Основным содержанием работы методических совещаний является следующее:
 - рассмотрение документов (приказы, постановления, инструктивные документы вышестоящих органов и др.), учебно-методических материалов (инструктивно-методических писем, положений, решений Научно-методического совета), иных документов методического характера;
 - рассмотрение вопросов методической работы, являющихся общими для всех работников и для всех методических комиссий (признание передового педагогического опыта, переход на инновационные формы работы и т.д.) и др.
 19. **Педагогические чтения** - одна из наиболее массовых форм пропаганды достижений и инноваций в области методической работы, объединяющая работников учебных заведений. Педагогические чтения (конференции) проводятся, как правило, по итогам первого учебного полугодия (январские) и в период подготовки к новому учебному году (августовские).
 20. Задачами педагогических чтений являются:
 - распространение передового педагогического опыта инженерно-педагогических и руководящих работников системы профтехобразования, содействие его внедрению в массовую практику учебно-воспитательной и методической работы;

- содействие научно-методическому совершенствованию профессионального мастерства преподавателей, мастеров производственного обучения, руководителей, методистов, развитию их творческой инициативы и научных интересов;
 - привлечение педагогов к научно-методической разработке актуальных проблем профессиональной школы, к участию в проведении педагогических экспериментов.
21. **Школа передового опыта** одна из наиболее активных форм пропаганды и распространения передового опыта. Школа передового опыта дает возможность мастерам производственного обучения, педагогам и другим категориям работников изучать передовые формы, методы и приемы работы в мастерской, учебном кабинете, т. е. в практических условиях.
 - Школы передового педагогического опыта могут создаваться как по инициативе вышестоящей организации так и по инициативе учебных заведений, объединенных общими интересами в сфере инновационной работы.
 - В школах передового педагогического опыта используются разнообразные формы и методы работы: выступление руководителя школы, демонстрация трудовых приемов и упражнений, проведение открытых уроков или посещение серии занятий.
 22. **Научно-практическая конференция** - эффективная форма методической работы по пропаганде и использованию результатов передового педагогического и производственного опыта, методической литературы. Целью научно-практической конференции является распространение достижений педагогической науки и внедрение в практику работы образовательных организаций. Научно-практические конференции проводятся по инициативе научного общества республики.
 23. С целью оперативного ознакомления инженерно-педагогических работников учебного заведения с новейшими достижениями науки и техники, передового педагогического и производственного опыта, а также новыми поступлениями методической литературы рекомендуется ежеквартально проводить **День информации**, основой которого является, с одной стороны, открытый просмотр новых поступлений методической литературы, с другой стороны, пропаганда результатов научных исследований, передового педагогического и производственного опыта.
 24. В учебных заведениях могут создаваться **временные творческие группы** из числа преподавателей, мастеров производственного обучения, классных руководителей, руководителей образовательного учреждения и других компетентных творческих лиц, объединенных общим интересом для выполнения той или иной учебно-методической, научно-методической, учебно-воспитательной задачи, возникшей в ходе развития учебного заведения и требующей оперативного решения.

3. Индивидуальные формы методической работы

25. Индивидуальная методическая работа планируется каждым педагогическим
26. работником. Цели и содержание методической работы педагогических работников должны быть взаимосвязаны с целями и методической темой учебного заведения
27. **Самообразование** - индивидуальная форма методической работы, которая является составной частью непрерывного образования руководителей и инженерно-педагогических работников профессиональных учебных заведений.
28. Общими направлениями самообразования являются:
 - повышение педагогической квалификации путем изучения новейших знаний и передового опыта в области педагогики, психологии, методики и организации процесса обучения и воспитания учащихся;
 - совершенствование теоретической и профессиональной подготовки по специальности и предмету путем овладения новейшими научно-техническими знаниями и достижениями в соответствующей области науки, техники, технологии, экономики и организации труда, управления и производства;

- расширение общекультурного кругозора и уровня общей образованности в соответствии с личными запросами и интересами, способствующее гармоничному развитию личности.
29. Основными методами самообразования являются:
- самостоятельное изучение научно-педагогической литературы и методических рекомендаций;
 - участие во всех формах методической работы учебного заведения;
 - изучение передового педагогического опыта, накопленного в системе профессионального образования;
 - взаимопосещение уроков, участие в разборе открытых уроков;
 - анализ своей работы и ее результатов, участие в экспериментальной работе, проводимой в профессиональном учебном заведении научными организациями;
 - разработка материалов по комплексному методическому обеспечению предметов и профессий, подготовка рефератов, методических материалов, докладов, лекций и т. д.
30. Результатом самообразования являются самостоятельные разработки (методические рекомендации, частные методики, дидактические материалы, материалы передового педагогического опыта, рефераты, доклады), которые рассматриваются на заседаниях методических комиссий и хранятся в методическом (педагогическом) кабинете учебного заведения (приложение 2).

4. Планирование и учет методической работы

31. Планирование методической работы в учебном заведении осуществляется на диагностической основе и оформляется в виде Единого плана методической работы учебного заведения на учебный год. Единый план методической работы - самостоятельный раздел плана работы, включающий конкретные мероприятия в соответствии с основными направлениями методической работы с определением конкретных исполнителей и сроков исполнения.
32. План методической работы рассматривается и обсуждается на заседании Педагогического совета и утверждается директором учебного заведения.
33. Контроль за исполнением планов методической работы осуществляет заместитель директора по учебно-производственной и методической работе.
34. Методист учебного заведения (или лицо, на которое возложены данные функции) формирует и отвечает за организацию методической работы в соответствии с настоящим Положением.
35. В номенклатуру дел по методической работе входят:
- нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе);
 - нормативные документы по реализации профессиональных образовательных программ начального профессионального образования;
 - планы работы методического совета, цикловых комиссий на год, отчеты по полугодиям и за год, а также протоколы их заседаний.
 - перспективные планы по повышению квалификации
 - материалы по профессиональным конкурсам;
 - материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
 - учебно-методические пособия, разработанные работниками учебного заведения.

Функциональные обязанности методиста профессионального учебного заведения

1. Методист профессионального учебного заведения является организатором методической работы и работает под непосредственным руководством заместителя директора по учебно-производственной и методической работе.
2. Методист профессионального учебного заведения назначается из числа наиболее квалифицированных инженерно-педагогических работников, имеющих высшее образование и стаж работы в учебных заведениях или других организациях системы профессионального образования не менее пяти лет.
3. Основной задачей методиста профессионального учебного заведения является организация всех форм методической работы, способствующих повышению профессиональной квалификации инженерно-педагогических работников, развитию педагогического творчества.
4. Должностные обязанности:
 - составляет сводный план методической работы учебного заведения;
 - оказывает помощь председателям методических комиссий в планировании и организации работы методических комиссий;
 - принимает участие в подготовке и проведении педагогических/методических советов;
 - организует инженерно-педагогических работников учебного заведения для участия в массовых методических мероприятиях, проводимых учебно-методическими организациями профессионального образования;
 - организует работу инженерно-педагогического коллектива по повышению качества профессионального обучения в соответствии с требованиями государственного стандарта профессионального образования и потребностей рынка труда;
 - организует работу методических комиссий и творческих коллективов по совершенствованию содержания, форм и методов обучения;
 - оказывает помощь в разработке рабочей учебно-программной документации (регионального компонента) на основании типовой;
 - организует работу по изучению практики применения учебно-программной документации и методической литературы;
 - принимает участие в разработке системы контроля и оценки качества профессионального обучения;
 - организует работу по комплексному методическому обеспечению предметов и профессий; принимает участие в составлении паспортов комплексного методического обеспечения;
 - совместно с библиотекарем профессионального учебного заведения проводит пропаганду новых поступлений научно-технической и педагогической информации, учебной и методической литературы;
 - организует работу по выявлению, формированию, изучению и распространению передового педагогического опыта, развитию педагогического творчества;
 - оказывает помощь инженерно-педагогическим работникам в подготовке уроков с применением новых педагогических технологий;
 - принимает участие в организации и проведении открытых уроков;
 - организует работу по оказанию методической помощи молодым преподавателям и мастерам производственного обучения;
 - посещает и анализирует уроки теоретического и производственного обучения;
 - участвует в организации и проведении педагогических чтений, смотров-конкурсов профессионального мастерства, педагогических и научно-практических конференций.
5. Методист профессионального учебного заведения должен знать:

- Конституцию и символику Кыргызской Республики;
- законы Кыргызской Республики, Указы Президента Кыргызской Республики, постановления и распоряжения Правительства Кыргызской Республики, нормативные правовые акты по вопросам образования, воспитания, охраны прав детей и подростков;
- приказы, постановления Коллегии ГАПТО, инструкции и положения по вопросам деятельности;
- основы педагогики, производственной педагогики, педагогической психологии;
- достижения мировой и отечественной педагогической науки и практики, психологию управления;
- основные направления развития системы профессионально-технического образования и отрасли экономики, для которой подготавливаются кадры.

Рекомендации по организации методического (педагогического) кабинета в учебном заведении

1. Методический (педагогический) кабинет является центром методической работы, обеспечивающей профессиональную деятельность педагогических работников учебного заведения.
2. Организует работу методического(педагогического) кабинета заведующий методическим кабинетом - методист.
3. Общее руководство и контроль за работой методического(педагогического) кабинета осуществляет заместитель директора по учебной работе.
4. Задачами методического (педагогического) кабинета являются:
 - оказание организационно-методической и научно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности по реализации государственных образовательных стандартов начального-профессионального образования и социально-педагогических программ развития личности учащихся;
 - повышение профессиональной квалификации преподавателей.
5. Работа методического(педагогического) кабинета осуществляется в соответствии с направлениями и по планам, которые составляются на учебный год, рассматриваются на заседаниях педагогического (методического) совета и утверждаются заместителем директора по учебной работе.
6. Отчет о работе методического (педагогического) кабинета периодически заслушивается на заседании педагогического (методического) совета учебного заведения.
7. По распоряжению директора при методическом (педагогическом) кабинете могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или научно-методическую деятельность.
8. Основными направлениями работы методического(педагогического) кабинета являются:
 - популяризация современного педагогического опыта;
 - обеспечение работы педагогических семинаров, практикумов, конференций, педагогических чтений, имеющих цель совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников;
 - проведение ежегодных смотров методической работы;
 - организация групповых и индивидуальных консультаций по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам;
 - разработка, накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в области начального-профессионального образования, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок по видам образовательной и воспитательной деятельности;
 - оперативное информирование о содержании и направлениях развития начального профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях и т.д.
9. Методический (педагогический) кабинет размещается в специально оборудованном помещении, предназначенном для индивидуальных и групповых форм работы с педагогическими работниками.
10. Методический (педагогический) кабинетоборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой и т.д.

11. Оснащение кабинета включает нормативные учебно-программные, научно-методические документы, современные информационные источники и средства наглядности:
- нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность в учебном заведении;
 - образцы (эталоны) заполнения учебной документации (тематических, календарно-тематических планов, поурочных технологических карт, бланков отчетности и т.д.);
 - рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
 - научно-педагогическую литературу, тематические периодические издания;
 - методическое обеспечение, рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам обучения и воспитания, темам постоянно действующих педагогических семинаров (или других форм повышения деловой квалификации работников);
 - методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению;
 - наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета.