

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Нововоронежский политехнический колледж –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(НВПК НИЯУ МИФИ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора НВПК НИЯУ МИФИ

_____ Е.Н. Булатова

« ____ » _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О методической работе НВПК НИЯУ МИФИ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____ Г.В. Калинкина

« ____ » _____ 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о методической работе разработано на основании:

- закона «Об образовании» в Российской Федерации 273-ФЗ, от 29 декабря 2012 года

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" № 464 от 14.06.2013 г,

Федеральными Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования: 13.02.03 Электрические станции, сети и системы; 14.02.01 Атомные электрические станции и установки;

- Положения о Нововоронежском политехническом колледже - филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»;

1.2. Методическая работа в колледже, реализуя принципы государственной политики в области образования обеспечивает:

- достижение студентами установленных Федеральным государственным стандартом требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;

- соблюдение требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы;

- оценивание качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы;

- построение воспитательно-образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

- воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- достижение единства культурного и образовательного пространства;

- построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;

1.3. Методическая работа предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагогических работников, повышение их профессионального мастерства.

1.4. Методическая работа в колледже является одним из основных видов профессиональной деятельности педагогических работников.

1.5. Участие в методической работе обязательно для всех педагогических работников колледжа и включается в их должностные обязанности.

2. Цели и задачи методической работы

2.1. Целью методической работы в колледже является развитие кадрового потенциала как условия, обеспечивающего научно-методическое сопровождение развития содержания профессиональных образовательных программ.

2.2. Задачи методической работы:

- обеспечение выполнения требований ФГОС по реализуемым специальностям СПО;

- совершенствование методики преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей с внедрением инновационных технологий обучения;

- организация учебно-методического сопровождения учебных дисциплин и профессиональных модулей и других видов учебной деятельности студентов в соответствии с ФГОС;

- создание инструментов контроля за уровнем обученности и воспитанности обучающихся;

- создание единого информационного пространства по учебно-методической документации;

- создание программно-методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской и других видов творческой деятельности;

- обеспечение проведения диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;

- управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствующих организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

2.3. Основными направлениями методической работы являются:

- аналитическая деятельность;

- нормативное, учебно-программное, учебно-методическое, информационное обеспечение;

- повышение квалификации педагогических работников;

- аттестация педагогических работников;

- консультативная деятельность.

3. Структура и организация деятельности

3.1. Общее руководство методической работы в колледже осуществляет заместитель директора по учебной работе.

Непосредственным организатором методической работы в педагогическом коллективе является старший методист.

3.2. Координирующим органом методической работы в колледже является методический совет.

- Руководит деятельностью методического совета заместитель

директора по учебной работе;

- методический совет рассматривает рекомендации и предложения по наиболее важным вопросам совершенствования содержания и методики обучения, повышения эффективности и качества учебно-воспитательного процесса, внедрения передового опыта обучения и воспитания.

3.3. Текущую методическую работу осуществляют в течение учебного года методический кабинет и цикловые методические комиссии - (далее ЦМК).

3.4. Участие в методической работе всех преподавателей, классных руководителей, председателей ЦМК, методиста и других педагогических работников колледжа является обязательным и входит в их должностные обязанности.

3.5. Основные направления методической работы определяют педагогический и методический советы колледжа.

4 . Формы и виды методической работы

4.1 Реализация основных направлений методической работы в колледже осуществляется через коллективные, групповые и индивидуальные формы работы, в свою очередь, каждая из этих форм делится на учебно-методическую и научно-методическую работу.

4.2. Виды учебно-методической работы преподавателя:

4.2.1. Создание учебно-программного блока:

- составление (коррекция) рабочих программ учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей), рабочих программ учебной и производственной практик, календарно-тематических планов и распределения учебных часов по формам занятий;

- составление (коррекция) программ промежуточной аттестации, квалификационных экзаменов и государственной итоговой аттестации.

4.2.2. создание учебно-методического блока:

- составление технологических карт занятий, обеспечение их контролирующими и дидактическими материалами;

- составление (коррекция) учебно-методических комплексов, методических разработок комбинированных уроков, лекционных, семинарских и практических занятий для преподавателей;

- разработка и составление мультимедийных презентаций занятий (лекционных, практических, семинарских, комбинированных);

- составление (коррекция) учебно-методических пособий для студентов и преподавателей, в том числе сборников: тестов, задач, текстов, творческих заданий и т. п.

4.2.3. Учебно-методическая работа является обязательной для каждого преподавателя независимо от учебной нагрузки, так как каждое проводимое занятие должно быть методически оснащено.

4.2.3.1 Обязательный минимум методической обеспеченности аудиторного занятия включает в себя:

- рабочую программу учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля);

- распределение часов по формам занятий;
- конспект лекции - для лекционного занятия;
- контролирующие и дидактические материалы - для комбинированного урока, семинарского или практического занятия.

4.2.3.2. Преподаватели со стажем работы в колледже до трёх лет, не имеющие квалификационной категории, должны составлять технологическую карту занятия (при отсутствии учебно-методического комплекса по теме или методической разработки занятия).

4.2.3.3. Оптимальный уровень методической обеспеченности аудиторного занятия включает в себя:

- рабочую программу учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля);
- учебно-методический комплекс (занятия, темы, раздела);
- мультимедийную презентацию занятия;
- учебно-методические пособия для студентов и преподавателей, методические пособия и рекомендации для студентов (различного типа).

4.2.3.4. При наличии учебно-методического комплекса (методической разработки занятия) составление технологической карты занятия не требуется.

4.2.3.5. Разработка учебно-программных и учебно-методических материалов для проведения занятия является составной частью подготовки преподавателя к занятию и входит в оплату педагогического часа. Все разработанные методические материалы хранятся у преподавателя,

4.3. Виды научно-методической работы преподавателя:

- составление методических пособий (рекомендаций) для преподавателей;

- подготовка методических разработок открытых занятий, олимпиад, конкурсов, конференций, внеаудиторных мероприятий по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) и т.п.;

- подготовка методических материалов (в том числе мультимедийных) к проведению олимпиад, конкурсов, конференций, внеаудиторных мероприятий по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) и т.п.;

- руководство курсовыми и дипломными работами, внеаудиторной учебно-исследовательской работой студентов и подготовка студентов к выступлениям на конференциях различного уровня;

- подготовка выступлений (в том числе мультимедийных презентаций докладов) на педагогическом и методическом советах, педагогических конференциях и семинарах (в колледже, в городе, в области), обобщение педагогического и методического опыта.

5. Компетенция и обязанности участников методической работы

5.1. Компетенция участников методической работы

5.1.1. Преподаватели, классные руководители:

- участвуют в работе ЦМК;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую

деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;

- разрабатывают программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам;
- участвуют в методической работе колледжа, города.

5.1.2. Председатели цикловых методических комиссий:

- организуют, планируют деятельность ЦМК;
- обеспечивают эффективную работу ЦМК, распределяют задания среди участников методической деятельности;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологии и ведут консультативную работу с отдельными преподавателями;
- анализируют деятельность ЦМК;
- участвуют в экспертной оценке деятельности педагогов в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег.

5.1.3. Администрация колледжа:

- разрабатывает вместе с участниками методической работы задания и методические материалы;
- координирует деятельность ЦМК и методических мероприятий;
- анализирует и контролирует эффективность деятельности ЦМК;
- поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

5.1.4. Старший методист:

- проводит консультации с молодыми преподавателями;
- оказывает методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации педагогов, методических мероприятий колледжа;

5.2. Обязанности участников методической работы

5.2.1. Преподаватели и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки (не менее одного в течение 5 лет), внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания ЦМК;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения, способы обучения;
- участвовать в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять банк методических материалов (обязательная нормативно-учебная документация, методические разработки, пособия теоретических и практических занятий, внеаудиторных мероприятий, различные контролирующие материалы.);
- заниматься самообразованием.

5.2.2. Председатели ЦМК:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых;

- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков;
- анализировать методическую работу отдельных преподавателей и ЦМК в целом;
- обобщать опыт работы преподавателей ЦМК;
- оказывать консультативно-методическую помощь молодым преподавателям.

5.2.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы ЦМК;
- оказывать всестороннюю помощь председателям ЦМК;

5.2.4. Старший методист обязан:

- оказывать консультативную методическую помощь педагогам разного уровня с целью их профессиональной адаптации;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы.

6. Документация

6.1. Методическая работа оформляется документально в форме:

- планов, отчетов методической работы;
- протоколов заседаний методических советов;
- планов, отчетов работы ЦМК;
- методических материалов преподавателей.

Ответственный исполнитель

Г.В. Калинкина