

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский профессионально-технический колледж**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 7
от «04» июня 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом Колледжа
Протокол № 3
«04» июня 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СПТК
А.С.Поваров
Приказ № 94 от «06» июня 2018



**Положение
Об организации научно-методической работы, проведение научных и
методических конференций, семинаров
(в ред. с изм. и доп.)**

С учетом мнения:

Совета обучающихся,

Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

г. Стерлитамак

Положение о методической работе в колледже разработано на основе основных нормативных документов Министерства образования и Закона РФ «Об образовании».

Положение о методической работе в колледже определяет цели, задачи, формы организации методической работы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1. Цели и задачи методической работы в колледже

1.1. Целью методической работы в колледже является повышение уровня профессиональной культуры педагога и мастера п/о, педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

1.2. Задачи методической работы в колледже:

- Оперативное реагирование на запросы ИПР по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.
- Организация системы МР в колледже с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.
- Пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и получение опыта работы своих коллег.
- Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
- Оказание методической помощи ИПР.
- Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких педагогов, работающих по одной проблеме.
- Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.
- Вооружение педагогов колледжа наиболее эффективными способами образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

2. Организация методической работы в колледже

2.1. Структура методической работы в колледже:

- Методический совет ГБПОУ СПТК:
- предметно-цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин и доп.образования;
- предметно-цикловая комиссия информационных и творческих дисциплин;
- предметно-цикловая комиссия общепрофессиональных и профессиональных дисциплин строительного направления;
- предметно-цикловая комиссия профессионального обучения по адаптированным программам.

2.2. Основные формы методической работы:

2.2.1. Коллективными формами методической работы колледжа являются:

- педагогический совет;
- предметно-цикловые комиссии;
- методические семинары;
- инструктивно-методические совещания;
- научно-педагогические конференции;
- педагогические чтения;
- конкурсы педагогического мастерства;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- выставки методических материалов;
- курсы повышения квалификации;
- предметные декады;
- аттестационные мероприятия инженерно-педагогических работников и т.п.

2.2.2. Индивидуальная методическая работа инженерно-педагогического коллектива осуществляется в форме:

- самостоятельной методической работы преподавателей, мастеров производственного обучения и других инженерно-педагогических работников по повышению квалификации и профессионального роста, согласно плану индивидуальной методической работы.

2.2.3. Самостоятельная методическая работа включает:

- составление индивидуального плана методической работы на учебный год;
- изучение содержания учебных планов и программ по дисциплинам, профессиям и специальности;
- периодическое изучение методической и специальной литературы;
- разработку и совершенствование учебно-планирующей документации, учебно-методических комплексов по дисциплинам и других методических материалов;
- творческое освоение и использование на уроках передового педагогического и производственного опыта, инновационных технологий обучения;
- работу по оформлению учебного кабинета, лабораторий, мастерских производственного обучения;
- периодическое проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- ежегодное участие в Методической выставке учебно-методических материалов;
- периодическое участие в курсовой подготовке по повышению квалификации (1 раз в 3 года);
- участие в педагогических конференциях, семинарах, совещаниях, конкурсах педагогического мастерства и т.д.;
- подготовка и организация предметных декад (недель);
- участие в научно-исследовательской и инновационной деятельности колледжа.

2.2.4. Индивидуальная методическая работа с инженерно-педагогическими работниками осуществляется постоянно и включает:

- изучение системы работы инженерно-педагогических работников;
- оказание методической помощи инженерно-педагогическим работникам;
- проведение методических обучающих семинаров, инструктивно-методических совещаний, консультаций для инженерно-педагогических работников;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта инженерно-педагогических работников колледжа;

2.2.5. Для методической работы в колледже организованы предметно-цикловые комиссии, утвержденные приказом директора, которые:

- обеспечивают реализацию методических указаний, инструкций и рекомендаций по вопросам содержания и организации учебно-воспитательного процесса;
- анализируют содержание подготовки квалифицированных специалистов, осуществляют меры по выполнению учебных планов и программ;
- предпринимают меры по совершенствованию теоретического и практического обучения, внедрения и изучения инновационных технологий обучения;
- анализируют результаты выпускных квалификационных испытаний, определяют меры по повышению качества обучения;
- изучают систему работы инженерно-педагогических работников, при необходимости оказывают методическую помощь;
- обсуждают методику изучения программного материала по дисциплинам и по производственному обучению, выполнение лабораторно-практических работ, осуществление внеаудиторной работы с обучающимися;
- обсуждают вопросы организации предметных декад, конкурсов педагогического и профессионального мастерства;
- организуют проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий, осуществляют взаимопосещение занятий, организуют обсуждение и внедрение в практику работу инженерно-педагогических работников эффективных форм и методов обучения и воспитания;
- организуют работу по составлению учебно-методических комплексов по дисциплинам, методических материалов для педагогов и студентов.

2.3. Основными участниками МР колледжа являются:

- педагоги;
- мастера п/о;
- руководители ПЦК;

- администрация колледжа (директор, заместители директора).

3. Компетенция и обязанности участников методической работы колледжа

3.1. Компетенция участников МР:

Преподаватели и мастера п/о:

- участвуют в работе ПЦК;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей ПЦК;
- разрабатывают методические программы, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на ПЦК и допущены к использованию решением Педагогического совета колледжа);
- участвуют в МР колледжа.

Руководители ПЦК:

- организуют, планируют деятельность ПЦК;
- обеспечивают эффективную работу участников МР в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов колледжа;
- анализируют деятельность ПЦК;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

Администрация колледжа:

- разрабатывает вместе с участниками ПЦК задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность ПЦК и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических комиссии;
- проводит аналитические исследования деятельности ПЦК;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

3.2. Обязанности участников методической работы

Педагоги и мастера п/о обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать занятия ПЦК;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения коллег, способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов);

Руководители ПЦК обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников ПЦК;
- анализировать деятельность МР ПЦК;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;

- обобщать опыт работы педагогов колледжа.

Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы ПЦК, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям ПЦК;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности МК.

Консультанты, научные руководители обязаны:

- оказывать консультативную методическую помощь педагогам разного уровня с целью их профессиональной адаптации, обучению педагогическому проектированию и формированию индивидуального стиля педагогического поведения;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;
- проводить лекции и организовывать выездные тематические заседания на базе лицея.
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов;

4. Документация

4.1. МР в колледже оформляется документально в форме:

- протоколов ПЦК;
- планов работы ПЦК;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий колледжа;
- письменных материалов, (отражающих деятельность педагога, ПЦК, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов и учащихся, ПЦК).

Документально оформленная МР колледжа заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов колледжа.

5. Организация и проведение конференций

5.1. Конференции проводятся с периодичностью не реже 1 раза в год. Проведение Конференции устанавливается распорядительным актом директора Учреждения и программой.

5.2. В приказе утверждается порядок планирования, подготовки и проведения конференций:

- дату, время и место проведения конференции;
- состав оргкомитета по организации и проведению конференции;
- план подготовки и проведения конференции;
- сроки представления отчетов о проведении конференции.

Приказ о проведении конференции должен быть подготовлен в срок не позднее 90 календарных дней до запланированной даты проведения конференции.

5.3. Для организации и проведения конференций в Учреждении создается оргкомитет. Оргкомитет конференции:

- обеспечивает подготовку помещений для проведения конференции;
- рассматривает общий ход подготовки конференции в соответствии с принятым планом;
- определяет приглашенных для участия в работе конференции;
- определяет тематику докладов и утверждает докладчиков;
- разрабатывает программу конференции;
- организует тематические выставки;
- разрабатывает текст информационного объявления о проведении конференции;
- размещает информационное сообщение о конференции на сайте техникума;

- оформляет помещения техническими средствами для проведения пленарных и секционных заседаний, читального зала библиотеки;

- составляет список участников конференции и др.

5.4. К материалам конференции могут относиться:

- информационное сообщение на сайте Учреждения;

- программа;

- электронный сборник докладов и работ конференции;

- резолюция Конференции.

5.5. Резолюция конференции является ее основным документом, отражающим итог рассмотренных работ (докладов) в рассматриваемой области, основные результаты дискуссии по рассматриваемым вопросам.

5.6. По итогам конференции оформляется приказ.

6. Организация и проведение семинаров

6.1. Периодичность проведения семинаров не устанавливается.

6.2. Проведение семинаров устанавливается распорядительным актом директора колледжа и (или) программой семинара.

6.3. Перед семинаром предлагаются темы и актуальные проблемы образования, которые помогают участникам активно обсуждать заданную тематику семинара.

6.4. Семинар может состоять из 2-3 и более занятий, сочетающих в себе обсуждение проблемы, обмен положительным опытом по данной проблеме, выполнение практических заданий, освоение техники педагогического труда, наблюдение работы своих коллег.

6.5. Семинар-практикум подразумевает обмен педагогическим опытом, наглядную демонстрацию нестандартных форм и методов работы с последующим их анализом.

7. Права и обязанности

7.1. Участие в работе семинаров и конференций обязательно для всех педагогических работников Колледжа.

7.2. Каждый участник семинара и конференции имеет право:

- предложить коллегам свой опыт работы по теме;

- высказать свое мнение;

- участвовать в принятии решения;

- выбирать те или иные формы работы, предложенные на семинаре или конференции.