



|  |   |
|--|---|
|  | Министерство образования и науки Пермского края   |
|  | Государственное бюджетное профессиональное<br>образовательное учреждение<br>«Соликамский горно-химический техникум»<br>(ГБПОУ «СГХТ») |
|  | <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br>о научно-методической работе и Методическом совете  |
| <b>СМК-ПО-4.2.3-08-2016</b>  | <b>4.2.3 Управление документацией</b>   |

РАССМОТРЕН  
на заседании Совета Учреждения  
ГБПОУ «СГХТ»  
Протокол № 2  
«26» мая 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «СГХТ»

 /А. В. Капыл/  
«27» мая 2016 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-методической работе и Методическом совете

СМК-ПО-4.2.3-08-2016



ГБПОУ «СТХТ»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о научно-методической работе и Методическом совете

СМК-ПО-4.2.3-08-2016

**Введено взамен** Положения о научно-методической работе и Методическом Совете от 2013 г.

**РАЗРАБОТАНО:**

Зам.директора по УПР

И.П. Патрушева

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель руководства по качеству,  
зав. методическим отделом

О.Н.Бобровских

Дата введения в действие «27» мая 2016г.,  
приказ по техникуму № 01-03-78 от 27.05.2016

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУ «СТХТ»



Положение о научно-методической работе и Методическом совете ГБПОУ «СГХТ» (далее - Положение) составлено на основе следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО),
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Соликамский горно-химический техникум» (далее – ГБПОУ «СГХТ").

## **1. Общие положения**

1.1. Главная цель научно-методической работы в ГБПОУ «СГХТ» – это непрерывное совершенствование педагогического мастерства преподавателя, содействие повышению уровня его эрудиции и компетентности в определенной научной области дисциплины и методики её преподавания; повышение качества и эффективности обучения специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО на принципах гуманизации, демократизации учебно-воспитательного процесса, разнообразия форм, методов и средств обучения и воспитания обучающихся.

1.2. Основными задачами научно-методической работы являются:

1.2.1. Повышение педагогического мастерства преподавателей в целях подготовки конкурентоспособного специалиста на рынке труда.

1.2.2. Участие в формировании и совершенствовании вариативной части образовательных программ, реализуемых в ГБПОУ «СГХТ».

1.2.3. Расширение форм и методов контроля знаний, совершенствование их в русле компетентностного подхода.

1.2.4. Методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов учебно-программной документацией, учебной и методической литературой, различными средствами обучения.

1.2.5. Пропаганда и использование в учебно-воспитательном процессе результатов научных исследований, современных технологий производства, инновационных педагогических и информационно-коммуникационных технологий.

1.2.6. Совершенствование методов и стиля взаимодействия с обучающимися на основе принципов гуманизации, демократизации,



сотрудничества.

1.2.7. Формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа учебно-воспитательной и методической деятельности преподавателей.

1.2.8. Изучение, обобщение и обмен передовым педагогическим опытом через организацию проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий, конкурсов педагогического мастерства, проведение методических семинаров и т.д.

1.2.9. Привлечение преподавателей к научно-исследовательской деятельности, к участию в региональных, общероссийских и международных конкурсах, семинарах, конференциях, к публикации научно-методических материалов в различных изданиях.

1.2.10. Мониторинг учебно-методической деятельности преподавателей в целях совершенствования педагогического мастерства.

1.2.11. Организация работы с обучающимися, направленная на выявление талантливой молодежи, и работа с ними по развитию учебно-исследовательских умений, общих и профессиональных компетенций.

1.3. Общее руководство научно-методической работой в ГБПОУ «СГУХТ» осуществляет заместитель директора, курирующий данное направление. Непосредственными организаторами научно-методической работы являются заведующий методическим отделом, руководитель НСО, председатели предметно-цикловых комиссий.

## **2. Организационное обеспечение научно-методической работы**

Научно-методическая работа в ГБПОУ «СГУХТ» осуществляется в коллективной и индивидуальной формах.

2.1. Коллективные формы научно-методической работы включают систему методической подготовки всего педагогического коллектива ГБПОУ «СГУХТ». Основными формами научно-методической подготовки являются:

2.1.1. Методический совет, на заседаниях которого обсуждается уровень и содержание методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, изучается и обобщается опыт методик проведения учебных и внеучебных мероприятий и т.д.

2.1.2. Научно-методические конференции, семинары, на которых обсуждаются результаты исследовательской работы преподавателей по проблемам теории и практики профессионального образования, пути



дальнейшего совершенствования подготовки специалистов, рассматриваются все аспекты обучения и воспитания студентов, педагогические и производственные новации, обсуждаются ведущие направления методической деятельности.

2.1.3. Заседания предметно-цикловых комиссий, на которых обсуждаются современные технологии организации и проведения учебных занятий, новое в требованиях к преподаванию дисциплины, качеству знаний студентов и другие актуальные вопросы методической работы.

2.1.4. Открытые уроки, проводимые опытными преподавателями с целью обмена опытом, повышению методической грамотности начинающих преподавателей.

2.1.5. Взаимопосещение занятий, организуемое председателями предметно-цикловых комиссий для обмена опытом.

2.1.6. Методические семинары для начинающих преподавателей, на котором обсуждаются основы педагогики, психологии общения, методики преподавания с учетом индивидуальных планов профессионального становления молодого преподавателя и собственно методических затруднений.

2.2. Индивидуальные формы методической работы включают:

2.2.1. Изучение и анализ работы преподавателей, оказание помощи в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методики проведения учебных и внеклассных мероприятий.

2.2.2. Проведение открытых уроков и других занятий, индивидуальных и групповых консультаций, оказание помощи преподавателям в разработке рабочей учебно-программной документации, дидактических материалов и других средств обучения.

2.2.3. Изучение и обобщение передового педагогического опыта преподавателей. Оказание помощи в составлении методических рекомендаций, в подготовке выступлений на конференциях, конкурсах профессионального мастерства и т.п.

2.2.4. Самообразование руководящих и педагогических работников ГБПОУ «СГХТ» включает повышение профессиональной квалификации, культурного уровня путем самостоятельного изучения научной, методической, педагогической, технической литературы. Самообразование



тесно увязывается с практической деятельностью и способствует повышению качества обучения и воспитания обучающихся.

2.3. Методический кабинет является центром научно-методической работы ГБПОУ «СГХТ», накопителем учебно-методической документации, учебной, воспитательной и методической литературы, материалов передового опыта и других информационных материалов. Организует работу методического кабинета заведующий методическим отделом.

Методический кабинет работает на основании данного Положения, в соответствии с планом научно-методической работы на учебный год.

Методический кабинет создан в целях:

2.3.1. оказания помощи преподавателям и другим работникам ГБПОУ «СГХТ» по всем вопросам организации учебно-воспитательного процесса, выбора и применения форм, методов, средств обучения и воспитания обучающихся;

2.3.2. обобщения и распространения передового педагогического опыта, опыта организации учебно-воспитательной работы в ГБПОУ «СГХТ», городе, регионе, стране;

2.3.3. организации выставок наглядных пособий, методических разработок, рекомендаций и дидактических материалов по дисциплинам учебного плана, технических средств обучения;

2.3.4. проведения индивидуальных и групповых консультаций по вопросам организации и методики обучения и воспитания студентов, самостоятельной методической работы и педагогического самообразования;

2.3.5. организации методических конференций, семинаров, школы начинающего преподавателя, конкурсов на лучшую методическую разработку, лучшего преподавателя и т.п.;

2.3.6. обеспечения преподавателей педагогической и методической литературой, другими материалами для индивидуальной подготовки к занятиям;

2.3.7. оказания помощи преподавателям в подготовке докладов и выступлений на научно-практических конференциях, семинарах;

2.3.8. оказания помощи преподавателям в межаттестационный период и в период аттестации;

2.3.9. планирования и организации повышения квалификации преподавателей.



2.4. В методическом кабинете накапливаются и хранятся материалы по следующим вопросам:

- Устав техникума (*копия*);
- Программа развития (*копия*)
- Учебные планы по специальностям (*в электронном виде*);
- Локальные акты техникума (*в бумажном и электронном виде*);
- ФГОС СПО (*в электронном и бумажном виде*);
- План научно-методической работы (*в электронном и бумажном виде*);
- Планы работы предметно-цикловых комиссий на учебный год (*в электронном и бумажном виде*);
- Индивидуальные планы работы преподавателей (*в электронном и бумажном виде*);
- Учебно-методические комплексы по дисциплинам (модулям) (*в электронном виде*)
- Отчет о самообследовании (*в электронном виде*);
- Перспективный график аттестации педагогических работников техникума (*в электронном и бумажном виде*);
- Перспективный план повышения квалификации педагогических работников (*в электронном и бумажном виде*);
- Ежегодная статистика (*в электронном виде*):
  - участия преподавателей и обучающихся в различных мероприятиях (научно-практические конференции, олимпиады, конкурсы и др.);
  - публикаций преподавателей;
  - методических разработок;
  - повышения квалификации педагогических работников.
- График взаимопосещения учебных занятий (*в электронном и бумажном виде*);
- Авторские педагогические разработки (*в электронном и бумажном виде*);
- Материалы методических семинаров, конференций (*в электронном виде*);
- Подборка педагогической и методической литературы, представляющей интерес для педагогических работников (*в электронном и бумажном виде*);



- Портфолио преподавателей (*в бумажном и электронном виде*).

2.5. Планирование научно-методической работы ГБПОУ «СГХТ» непосредственно связано с анализом деятельности педагогического коллектива в виде самостоятельного раздела в перспективных и текущих планах работы ГБПОУ «СГХТ».

### **3. Деятельность методического совета**

3.1. Методический совет Учреждения - это коллегиальный орган, созданный с целью совершенствования методического обеспечения реализации ФГОС СПО, организации и планировании инновационной работы в образовательном учреждении.

3.2. В состав Методического совета входят руководитель, в ведении которого находится методическая работа, заместители директора, заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий. В состав методического совета могут быть включены и другие работники.

3.3. Методический совет формируется приказом директора Учреждения сроком на 1 учебный год.

3.4. К компетенции Методического совета относится:

3.4.1. разработка основных направлений методической работы;

3.4.2. координация деятельности предметно-цикловых комиссий и других структурных подразделений Учреждения, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

3.4.3. обеспечение методического сопровождения рабочих программ, разработка учебных и дидактических материалов;

3.4.4. выработка методических рекомендаций по совершенствованию учебно-методического сопровождения реализации ФГОС СПО;

3.4.5. экспертиза учебно-планирующей и методической документации;

3.4.6. организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на поиск, апробацию и освоение новых педагогических технологий, форм и методов обучения, апробацию учебно-методических комплексов;

3.4.7. внедрение в практику образовательного учреждения научных достижений в области методики преподавания, практического обучения;

3.4.8. разработка мероприятий по выявлению, обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;





3.4.9. оказание содействия в развитии творческого потенциала педагогических работников, удовлетворение их информационных и образовательных потребностей

3.4.10. организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

3.4.11. рассмотрение состояния и итогов методической работы образовательного учреждения, совершенствование педагогических технологий и методов обучения по реализуемым образовательным учреждениям формам обучения;

3.4.12. рассмотрение состояния и мероприятий по совершенствованию учебно-исследовательской работы обучающихся;

3.4.13. рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, их аттестации, а в необходимых случаях вопросов соответствия их квалификации выполняемой ими работы;

3.4.14. рассмотрение вопросов о награждении и поощрении преподавателей, в том числе получения ими Почетных Грамот Министерства образования и науки Российской Федерации и Пермского края.

3.5. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов.

3.6. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается руководителем Методического совета. Отдельные решения Методического совета реализуются приказами и распоряжениями директора образовательного учреждения.



#### 4. Лист регистрации изменений

| Номер<br>изменения | Номера листов   |       |                     | Основание<br>для внесения<br>изменений | Подпись | Расшифровка<br>подписи | Дата | Дата<br>введения<br>изменения |
|--------------------|-----------------|-------|---------------------|--|---------|------------------------|------|-------------------------------|
|                    | заменен-<br>ных | новых | аннулиро-<br>ванных |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |
|                    |                 |       |                     |  |         |                        |      |                               |