

Приложение 1

к приказу Ректора

от \_\_\_ 31.12.2014 г. № \_\_\_ 52 \_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего образования

**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.И. Вернадского»**

(ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»)

Принято на заседании Ученого  
Совета федерального  
государственного автономного  
образовательного учреждения  
высшего образования «Крымский  
федеральный университет  
им. В.И.Вернадского»  
протокол от «**29**» декабря 2014г.  
№3

Утверждено приказом Ректора  
федерального государственного  
автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Крымский федеральный  
университет им. В.И. Вернадского»  
протокол от «**31**» декабря 2014г.  
№52

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методической работе в колледжах Федерального государственного  
автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»**

## **1. Общие положения**

1.1. 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 счёте на рост уровня образованности, воспитанности обучающихся.

1.2. Методическая работа в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» проводится в целях улучшения качества обучения специалистов среднего звена в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего специального профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и основывается на принципах демократизации и гуманизации учебно-воспитательного процесса, разнообразии форм, методов и средств обучения и воспитания обучающихся в зависимости от исторически сложившихся особенностей, национальной культуры, территориально-отраслевой структуры в данном регионе и личности педагога.

1.3. Основными задачами методической работы являются:

- повышение педагогического и профессионального мастерства педагогических работников в целях обеспечения конкурентоспособности выпускников на рынке труда;
- развитие педагогического творчества педагогических работников;
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, органической взаимосвязи базового, общего и профессионального образования;
- методическое обеспечение дисциплин и предметов, профессиональных модулей учебно-программной документацией, учебно-методическими

комплексами, учебной и методической литературой, другими средствами обучения;

- пропаганда и использование в учебно-воспитательном процессе результатов научных исследований, новых педагогических и информационных технологий, передового педагогического и производственного опыта.

1.4. Общее руководство методической работой в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» ведущий специалист по учебно-методической работе учебно-методического отдела учебно-методического управления Департамента образовательной деятельности Университета, курирующий колледжи через соответствующих должностных лиц в образовательных организациях (директора, заместители директоров по учебной работе, методисты).

1.5. Непосредственным организатором методической работы является методист образовательной организации.

1.6. Конкретную методическую работу с педагогическими работниками проводят председатели Методических комиссий.

## **2. Организация и содержание методической работы**

2.1. Методическая работа осуществляется в коллективной и индивидуальной формах.

2.2. Коллективные формы методической работы.

### **Методические комиссии:**

Методические комиссии создаются при наличии трёх и более преподавателей и мастеров производственного обучения (при наличии) predetermined дисциплин, предметов, специальностей, профессий, профессиональных циклов (могут называться методические комиссии общеобразовательных дисциплин, выпускающие методические комиссии по специальности и пр.).

В случае недостаточного количества педагогических работников при необходимости, создаются межпредметные (межпрофессиональные) комиссии по конкретной проблеме.

В деятельности Методических комиссий сочетаются коллективные и индивидуальные формы работы.

Руководство Методическими комиссиями осуществляют председатели, избираемые из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей и мастеров производственного обучения (преподаватели высшей квалификационной категории).

Состав Методических комиссий, их председатели утверждаются директором и оформляются распорядительными актами по образовательной организации.

Руководители являются членами Методических комиссий в зависимости от конкретных условий и индивидуальных условий и индивидуальных особенностей педагогических работников. Содержание, формы и методы работы Методических комиссий выбираются самостоятельно членами методической комиссии в зависимости от конкретных условий и индивидуальных способностей педагогических работников. Для участия в работе Методических комиссий могут привлекаться научно-педагогические и научные сотрудники из структурных подразделений Университета, специалисты предприятий и общеобразовательных школ. План работы Методической комиссии составляется на год, исходя из задач, стоящих перед педагогическим коллективом на учебный год, и на основе анализа результатов учебно-производственной деятельности за прошедший учебный год. Планы работы Методических комиссий входят составной частью в сводный план методической работы.

2.3. Основным содержанием работы методических комиссий являются:

- повышение качества образования в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта;
- разработка рабочей учебно-программной документации на основании Федеральных государственных образовательных стандартов типовой, для профессионального изучения дисциплин;

- анализ учебно-программной документации, внесение в учебные программы корректив;
- изучение и использование в учебном процессе новых педагогических и информационных технологий;
- составление паспортов комплексного методического обеспечения специальностей и профессий;
- разработка недостающих средств обучения (учебно-методические комплексы, учебно-методические пособия, частные методики, конспекты лекций, дидактические материалы, методические рекомендации и т.д.);
- разработка заданий для контроля качества профессионального обучения;
- выявление, изучение, формирование и распространение передового педагогического опыта;
- оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении уроков и внеурочных мероприятий, организация взаимопосещений занятий, открытых уроков, и их обсуждения;
- участие в проведении конкурсов, олимпиад по дисциплинам, профессиям и специальностям, семинаров – практикумов, школ передового опыта, читательских конференций, конкурсов профессионального мастерства.

### **3. Индивидуальные формы методической работы**

3.1. Самообразование всех сотрудников колледжа включает повышение педагогической, методической и профессиональной квалификации, культурного уровня путём самостоятельного изучения научной, методической, педагогической, специальной литературы. Самообразование тесно увязывается с практической деятельностью и способствует улучшению качества обучения и воспитания обучающихся.

3.2. Методическая работа административно-управленческого персонала учебного учреждения с педагогическими работниками проводится постоянно и включает:

- изучение и анализ работы преподавателей и мастеров производственного обучения, кураторов, оказание помощи педагогическим работникам в выборе

форм и методов обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методики учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;

- личное проведение открытых уроков, индивидуальных занятий и групповых консультаций, оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в разработке рабочей учебно-программной документации на основе типовой, методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения;

- изучение и обобщение передового педагогического опыта работы педагогических работников техникума, оказание помощи в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференциях, педагогических чтениях, семинарах и др.

Результатом индивидуальной методической работы педагогическим работником является создание комплексного методического оснащения по дисциплине (профессии) разработка методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения.

#### **4. Методический кабинет**

4.1. Методический кабинет является центром методической работы в колледже Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», носителем учебно-программной документации, учебной и методической литературой, материалов передового опыта и других информационных материалов.

4.2. Организует работу методического кабинета методист (заведующий методическим кабинетом – согласно штатного расписания). Кабинет работает под общим руководством, в тесном сотрудничестве с Департаментом образовательной деятельности Университета, опираясь на постоянную связь со всем административно-управленческим персоналом и педагогическими работниками.

4.3. Основными задачами методического кабинета тех являются:

- оказание помощи руководителям, преподавателям, мастерам производственного обучения, другим педагогическим работникам по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, выбора и применения форм, методов обучения и воспитания обучающихся;

- пропаганда и распространение педагогического опыта;

- накопление и систематизация учебной и методической литературы, материалов передового опыта, нормативных и других материалов.

4.4. В соответствии с основными задачами методический кабинет:

- организует мероприятия по повышению педагогической и методической квалификации педагогических работников;

- подготавливает и организует мероприятия по обмену педагогическим опытом;

- проводит лекции для педагогических работников на педагогические и научно – технические темы;

- проводит индивидуальные и групповые консультации по вопросам организации и методики обучения и воспитания учащихся и студентов, самостоятельной и методической работы и педагогического самообразования;

- организует педагогические чтения, читательские конференции по материалам педагогической периодики и новинкам педагогической и методической литературы;

- организует постоянные и разовые методические выставки, отражающие передовой педагогический опыт преподавателей и мастеров производственного обучения ;

- обеспечивает преподавателей, мастеров производственного обучения педагогической и методической литературой для индивидуальной подготовке к занятиям;

- оказывает помощь преподавателям и мастера производственного обучения в подготовке докладов и выступлений на научно - практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.;

- пропагандирует результаты научных исследований, научную и методическую литературу, передовой педагогический и производственный опыт.

#### 4.5. Оснащение методического кабинета.

4.5.1. Оснащение и оформление методического кабинета должно создавать необходимые условия для эффективной подготовки преподавателей и мастеров производственного обучения к занятиям и внеклассным мероприятиям, индивидуальной методической работе и педагогического самообразования, а также для проведения методических совещаний, педагогических чтений, лекций, встреч с мастерами педагогического труда.

4.5.2. В методическом кабинете концентрируются, систематизируются и экспонируются для оперативного использования нормативные и инструктивные материалы, учебная документация и методическая литература, педагогическая литература, дидактические материалы и другие средства обучения.

4.5.3. В методическом кабинете проводятся методические мероприятия: отчетные заседания Методических комиссий, тематические семинары, производственные совещания и т.п.

4.5.4. Методический кабинет проводит работу по плану, который составляется на учебный год и утверждается директором образовательной организации.

4.5.5. Методический кабинет оснащается необходимыми для его работы: мебелью, мультимедийной техникой, баннерами, техническими средствами, витринами, шкафами, стендами и другим оборудованием для хранения, экспонирования и использования имеющихся материалов.

### **5. Планирование и учёт методической работы**

5.1. Методическая работа планируется на основе анализа деятельности педагогического коллектива в виде самостоятельного анализа, а также разделов в перспективных и текущих планах колледжей Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», публичном отчете.



5.2. План методической работы составляется методистом, обсуждается на Педагогическом совете, рассматривается в Департаменте образовательной деятельности и утверждается директором образовательного учреждения.

Проректор по учебной и  
методической деятельности

В.О. Курьянов