

## ПРИКАЗ

10 февраля 2016 г.

г. Нижний Новгород

№ 01-02/24

Об утверждении положения  
«О научно-методической работе  
ГБПОУ «НАМТ»

### ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить и ввести в действие Положение о научно-методической работе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автомеханический техникум» в соответствии с приложением № 1.
2. Методисту – Маресовой О.В. ознакомить преподавателей с указанным положением.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе – Путюнину Е.В.


Директор техникума



А.Г. Капшина

Ознакомлены:

Маресова О.В. 

Путюнина Е.В. 

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научно-методической работе**  
**Государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения**  
**«Нижегородский автомеханический техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Под научно-методической работой понимается основанная на достижениях науки и передового опыта система взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала педагога, его профессионального мастерства, в конечном счете, на рост уровня образованности, развитости и воспитанности студентов.

1.2. Научно-методическая работа направлена на повышение профессионального мастерства и творческого потенциала преподавательского состава, научного и методического уровня обучения и воспитания студентов, развитие инновационной деятельности педагогического коллектива, повышения качества подготовки конкурентноспособных специалистов среднего звена в соответствии с требованиями Федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования.

1.3. Научно-методическая работа в ГБПОУ «НАМТ» основывается на принципах демократизации и гуманизации образовательного процесса, разнообразия форм, методов и средств обучения и воспитания студентов.

1.4. Научно-методическая работа предполагает формирование проблемных творческих групп из числа заинтересованных преподавателей для разработки отдельных направлений деятельности, повышения уровня теоретических и практических знаний в области психологии, педагогики, новых педагогических технологий и других наук.

1.5. Методическая служба техникума является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автомеханический техникум» (далее техникум).

1.6. Общее руководство методической работой в техникуме осуществляет заместитель директора по учебной работе непосредственно и через работу методического кабинета, методического совета.

1.7. Участие в научно-методической работе всего педагогического и руководящего состава техникума является обязательным и входит в их служебные обязанности.

1.8. В своей деятельности Методическая служба руководствуется: Конституцией РФ, Законом «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами, Федеральными образовательными стандартами, постановлениями Правительства РФ, Конвенцией о правах ребенка, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, типовыми инструкциями, организационными и распорядительными документами федеральных и региональных органов управления образованием, Уставом и иными локальными актами ГБПОУ «НАМТ».

## **2.Цель и задачи методической службы**

2.1.Методическая служба является организационной формой методической работы техникума, образующей систему взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала педагога, его профессионального мастерства, на рост уровня образованности, развитости и воспитанности студентов.

2.2. Методическая работа предусматривает формирование и развитие профессиональных компетенций преподавателя, классного руководителя и их профессиональный рост.

2.3. Основными условиями организации методической деятельности, построения системы методической работы и управления ею в техникуме являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- учет социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической работы;
- использование положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива в построении общей системы методической работы техникума.

2.4.Цель методической службы – обеспечить действенность системы внутреннего управления в техникуме, совершенствовании, развитии и методическом обеспечении образовательного процесса, комплексного его сопровождения, высокопрофессионального кадрового обеспечения, повышение квалификации и педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов.

Для реализации поставленной цели методическая служба призвана решать следующие задачи:

- обеспечение выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта СПО;
- повышение профессионального мастерства преподавателей;
- создание условий для развития педагогического творчества;
- оказание действенной помощи преподавателям в улучшении организации обучения и воспитания студентов;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов техникума;

- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, органической взаимосвязи базового общего и профессионального образования;

- методическое обеспечение учебных дисциплин и междисциплинарных курсов специальностей техникума учебно-программной документацией, учебной и методической литературой, другими средствами обучения;

- проведение диагностических и экспертных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов педагогического труда;

- внедрение в учебно-воспитательный процесс эффективных образовательных технологий, методик, новейших достижений педагогической науки и передового опыта;

- методическое сопровождение участия преподавательского состава и студентов в конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.п.;

- осуществление мониторинга качества образования для объективного анализа, планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса;

- развитие взаимодействия с ПОО, РУМО в решении актуальных учебно-методических проблем;

- совершенствование методического руководства самостоятельной работой студентов, разработка рациональных форм её планирования, организации и контроля.

### **3. Структура методической службы**

3.1. Структура методической службы представляет собой целостную систему взаимодействия методических, информационных, диагностических, технических и других подсистем, обеспечивающую эффективную реализацию методической работы.

В состав методической службы входят: заместитель директора по учебной работе, зав. методическим кабинетом, методист, заведующие отделениями, зав. учебной части, зав. библиотекой, начальник вычислительного центра, председатели ПЦК, педагогический коллектив.

Заместитель директора по учебной работе осуществляет тактическое управление методической службой, является непосредственным организатором методической работы в техникуме, организует деятельность методического кабинета.

Заведующий методическим кабинетом и методист организуют, и координируют научно-методическую деятельность преподавателей техникума в соответствии с основными направлениями работы методической службы.

3.2. Методическая служба состоит из следующих основных структур, организующих методическую работу техникума:

- методический совет;

- предметные (цикловые) комиссии;
- рабочие группы преподавателей.

Методический совет – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации усилий, направленных на повышение эффективности учебно-методической работы в техникуме.

Методический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о Методическом совете ГБПОУ «НАМТ».

Рабочие группы преподавателей создаются из числа педагогических работников для реализации педагогической деятельности в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и других задач по организации методического сопровождения образовательного процесса.

Участие в научно-методической работе обязательно для всех преподавателей, классных руководителей и является частью их педагогической деятельности. Педагог должен обладать:

- умением соединять знания педагогики, психологии, методики и социологии с повседневной практической деятельностью техникума;
- знанием основ теории обучения, воспитания и овладения культурой педагогических отношений, этикой коллективной исследовательской деятельности;
- умением самостоятельно разрешать возникающие педагогические трудности, проблемы, ситуации;
- способностью к критическому самоанализу собственной педагогической деятельности, анализу деятельности коллег на основе современных научных идей и стандартов качества;
- ярко выраженной потребностью в непрерывном педагогическом самообразовании, профессиональном и личностном самосовершенствовании;
- рациональным и целенаправленным использованием новых научных разработок и достижений педагогической практики;
- навыками научно-исследовательской практической деятельности;
- целенаправленным поиском новых эффективных методик обучения и воспитания и других компонентов личностно-ориентированного педагогического процесса для формирования личности, способной к дальнейшему саморазвитию.

3.3. Научно-методическая работа планируется в виде самостоятельного раздела в перспективных и текущих планах работы техникума. Вопросы проверки организации и эффективности научно-методической работы предусматриваются в планах контроля.

#### **4. Формы и содержание работы методической службы**

4.1. Методическая работа в техникуме осуществляется в индивидуальной и коллективной форме.

Коллективные формы методической работы:

- методический совет;
- предметные (цикловые) комиссии;
- рабочие группы.

Индивидуальные формы методической работы:

- самообразование руководящих и педагогических работников техникума, которое включает в себя повышение педагогической, методической и профессиональной квалификации, культурного уровня путем самостоятельного изучения научной, методической, педагогической, технической литературы.

Результатом индивидуальной методической работы педагогических работников техникума является создание комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам и междисциплинарным курсам.

4.2. Методическая работа с педагогическими работниками техникума включает в себя:

- изучение и анализ работы преподавателей и классных руководителей;
- оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения и воспитания студентов, совершенствование методики проведения учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций;
- оказание помощи преподавателям в разработке рабочей учебно-программной документации на основе типовой, методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения;
- оказание помощи в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференциях, педагогических чтениях;
- изучение и обобщение педагогического опыта работы педагогических работников техникума;
- методические занятия: открытые уроки и внеклассные мероприятия, лекции, доклады, сообщения по вопросам методики обучения и воспитания, педагогики и психологии;
- взаимопосещение учебных занятий.

4.3. Методический кабинет техникума является структурным подразделением методической службы. Он работает под непосредственным руководством заместителя директора по учебной работе. Целью деятельности методического кабинета является создание информационно-методической базы для поддержки преподавателей, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.

Для реализации поставленной цели методический кабинет решает следующие задачи:

- создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;
- улучшение организации учебно-методической работы.

Содержание деятельности кабинета:

- организация учёта и изучения результатов коллективной и индивидуальной работы; изучение, анализ, пропаганда и внедрение передового педагогического опыта;

- осуществление методической помощи преподавателям в организации труда, в развитии педагогического творчества;

- систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, обеспечение оптимального доступа педагогов к любой необходимой информации;

- подбор и систематизация методических разработок, организация выставок и др.

4.4. Направления деятельности методической службы:

**Информационно – аналитическая деятельность:**  
(через публичные выступления, совещания, сайт в Интернете, издательская деятельность)

- создание базы данных о количественном и качественном составе педагогических работников техникума (повышение квалификации педагогических работников);

- анализ состояния и результатов работы ПЦК;

- изучение, обобщение и распространение профессионального педагогического опыта;

- обработка и анализ результатов конкурсов, марафонов, предметных олимпиад, проектной и исследовательской деятельности студентов техникума;

- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;

**Организационно-методическая деятельность:**

- методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период;

- прогнозирование, планирование и организация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников;

- планирование и организация работы предметных (цикловых) комиссий;

- подготовка и проведение конференций, круглых столов, семинаров, творческих мастерских, мастер-классов, консультаций;

- проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства;

- проведение массовых мероприятий: фестивалей, конкурсов профессионального мастерства, предметных и профессиональных олимпиад;

- организация обмена опытом с другими ПОО.

**Консультационная деятельность:**

- организация консультационной работы для педагогических работников ГБПОУ «НАМТ» по всем вопросам учебной, методической, воспитательной, инновационной, экспериментальной деятельности;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и информационных технологий;

- круглый стол (для педагогических работников, выходящих на аттестацию) «Современные педагогические технологии в образовательном процессе».

***Информатизационная деятельность:***

- обновление информации на сайте техникума;

- подготовка компьютерных презентаций;

- разработка научно – методической базы информатизации;

- внедрение информационно – коммуникационных технологий в образовательном процессе;

- разработка вариантов компьютерных пособий для самостоятельного изучения дисциплин;

- организация и проведение конкурсов и олимпиад среди студентов техникума;

- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;

- анализ состояния учебно-методического, научно-технического обеспечения техникума в области информационно-коммуникационных технологий.

***Экспериментально-инновационная деятельность:***

- методическое сопровождение инновационных процессов в техникуме;

-осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную, исследовательскую работу;

- организация научно-консультационной работы для творческих групп;

-проведение мероприятий, мастер – классов, консультаций, фестивалей, направленных на распространение результатов опыта инновационной деятельности в системе СПО.

***Научно-методическая деятельность:***

-консультации по разработке рабочих программ по УД, МДК, ПМ специальностей;

-консультации по разработке методических указаний для внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов;

-консультации по разработке КИМов, КОСов УД, ПМ специальностей;

-обзор научной литературы по различным направлениям образовательной деятельности;

-участие в областных, региональных научных конференциях, подготовка докладов;

- проведение научно – практических конференций в техникуме.



## **5. Планирование работы методической службы**

5.1. Методическая работа планируется на основе анализа деятельности педагогического коллектива техникума и оформляется в форме самостоятельного раздела в общем плане работы техникума.

5.2. План работы методической службы техникума составляется зав. методическим кабинетом техникума, согласовывается с заместителем директора по УР и утверждается директором техникума.