

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Краснокутский зооветеринарный техникум – филиал**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего**  
**образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и**  
**инженерии имени Н.И. Вавилова»**

 УТВЕРЖДАЮ:  
директор Краснокутского филиала  
Г.М.Ткачева  
от «10» февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ**  
**В КРАСНОКУТСКОМ ФИЛИАЛЕ**  
**ФГБОУ ВО ВАВИЛОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Принято Советом филиала  
Протокол № 2 от 10.02.2023 г.

г. Красный Кут, 2023 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.....	3
3. СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ .....	4
4. ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	5
5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ .....	6
6. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ.....	7

## **1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о методической работе (далее Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с измен. и доп.); Приказа Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 (ФГОС СОО); приказа Министерства Просвещения РФ от 02.09.2020 N 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Положения о Краснокутском зооветеринарном техникуме - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова», Устава и локальных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н. И. Вавилова».

1.2. Положение устанавливает и регламентирует порядок организации методической работы в Краснокутском зооветеринарном техникуме - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова» (далее - филиал).

1.3. Основной целью методической работы является построение эффективной системы управления качеством образовательного и воспитательного процессов филиала, на основе адаптации к требованиям ФГОС СПО, современных педагогических технологий, международных стандартов и опыта Европейских стран в области среднего профессионального образования.

## **2. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

2.1 Основными задачами методической работы являются:

- методическое обеспечение процесса реализации Федеральных Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, комплексно-целевых программ развития образовательного учреждения, содержания, форм, методов и средств обучения и воспитания;
- оказание содействия в развитии творческого потенциала педагогических работников, удовлетворение их информационных, образовательных потребностей, обеспечение их учебно-методической поддержки;
- организация и осуществление повышения профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров филиала.

2.2 К приоритетным направлениям методической работы относятся:

- аналитическое создание базы данных о педагогических работниках, мониторинга их потребностей;
- анализ результатов научно-методической работы, определение направлений её совершенствования;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта;
- формирование банка нормативно-правовой, научно-методической, методической педагогической информации;
- ознакомление педагогических работников с новыми направлениями в развитии образования, содержанием программ, учебников, учебно - методических комплексов, с новинками научно-педагогической литературы, опытом инновационной деятельности педагогов;
- организационно-методическое изучение запросов педагогов, оказание практической помощи молодым специалистам, всем работникам, в том числе в период подготовки к аттестации;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы;
- проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, фестивалей, конкурсов, презентационных недель предметных (цикловых) комиссий;
- консультативная популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- организация и проведение всеобуча по информационным технологиям всех педагогических и руководящих кадров;
- организация научно-консультативной работы для педагогов- экспериментаторов;
- консультирование педагогических работников и родителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся.

2.3. Основные направления методической работы определяют педагогический и методический советы техникума, которые осуществляют свою работу в соответствии с «Положением о Педагогическом совете» и Уставом ФГБОУ ВО Вавиловский университет.

2.3. В филиале проводится коллективная и индивидуальная методическая работа.

### **3. СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

3.1. Структура методической работы состоит из следующих компонентов:

- методический совет;
- методический кабинет;
- предметные (цикловые) комиссии;
- индивидуальная методическая работа преподавателя.

3.2. Общее руководство методической работой в филиале осуществляет заместитель директора по учебной работе. Председателем Методического совета

является директор филиала. Ответственным за реализацию всех направлений методической работы является заместитель директора по учебной работе.

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Методический совет является коллегиальным органом самоуправления педагогических работников филиала, в состав которого входят представители администрации, председатели предметных (цикловых) комиссий, специалист по методической работе, опытные преподаватели. Поименный состав Методического совета утверждается приказом директора филиала на каждый учебный год.

4.2. Методический совет:

- осуществляет руководство всеми структурными подразделениями методической службы, планирование и координацию методической работы, направленной на качественное обновление содержания и технологий обучения и воспитания;
- взаимодействует со всеми заинтересованными учреждениями и организациями;
- разрабатывает и обсуждает концепции основных направлений развития методической работы, в том числе комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- способствует развитию массовых и индивидуальных форм методической работы, определяет состав предметных (цикловых) комиссий в соответствии с учебными планами, координирует их деятельность;
- способствует активизации процесса изучения, обобщения и рассмотрения передового опыта, участвует в повышении: квалификации и аттестации педагогических работников филиала;
- вносит предложения руководству филиала по проведению смотра на лучшую организацию научно-методической работы преподавателей, предметных (цикловых) комиссий, заведующих кабинетов (лабораторий), поощрению их победителей по итогам учебного года. Ведение документации деятельности методического совета возлагается на ведущего специалиста отдела организации учебного процесса.

#### **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

5.1. Предметная (цикловая) комиссия (далее ПЦК) – методическое объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и научно - методической работы.

5.2. Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

1. Разработка учебно-планирующей документации, внесение необходимых изменений, дополнений и уточнений в соответствии с учебным планом.

2. Разработка, создание и совершенствовании учебно-методического комплекса по дисциплинам и профессиональным модулям для обучающихся посредством подготовки учебных и методических пособий, материалов, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств обучения и контроля. Подготовка их к изданию, тиражированию и распространению.

3. Разработка и создание фонда оценочных средств, в том числе, в электронном виде.

4. Изучение, анализ и оценка результатов контроля знаний студентов (входного, текущего, промежуточного и итогового).

5. Разработка и организация мероприятий по повышению качества текущей, промежуточной и итоговой аттестаций.

6. Организация самостоятельной работы студентов при изучении дисциплин ПЦК:

- самостоятельное внеурочное изучение материала программ;
- самостоятельное изучение нормативных документов;
- подготовка рефератов, курсовых и дипломных работ;
- организация работы по освоению общих и профессиональных компетенций.

7. Организация и осуществление внеурочной работы:

- подготовка докладов на научно-практические конференции;
- проведение встреч с социальными партнерами;
- организация и проведение предметных недель;
- организация кружковой работы;
- проведение профессиональных конкурсов и олимпиад.

8. Организация деятельности в соответствии с нормативной документацией образовательного учреждения среднего профессионального образования и внутренней нормативной документацией филиала.

9. Оказание методической помощи молодым начинающим педагогам в организации и проведении учебных и внеаудиторных занятий.

10. Представление материалов к аттестации преподавателей, смотрам методической, учебной работы.

13. Организация работы по обобщению опыта членов ПЦК посредством организации взаимопосещений, открытых занятий, созданию УМК.

14. Рассмотрение и обсуждение планов работы предметной (цикловой) комиссии, рабочих программ, индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы кабинетов, лабораторий.

15. Руководство научной, экспериментально - конструкторской работой и техническим творчеством обучающихся.

5.3. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель, назначаемый приказом директора филиала из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данную ПЦК. Работу ПЦК курирует ведущий специалист отдела организации учебного процесса. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной и воспитательной работе.

5.4. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц. Члены ПЦК обязаны посещать заседания, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые решения.

5.5. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, фамилии отсутствующих, повестка заседания, Ф.И.О. выступающих и принятые решения по рассматриваемым вопросам, а также отражается информация о выполнении решений предыдущих заседаний.

Протоколы хранятся у председателя ПЦК не менее 3 лет.

## **6. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

6.1. Индивидуальная методическая работа преподавателей включает повышение педагогической, методической и профессиональной квалификации, культурного уровня путем самостоятельного изучения научной, методической, педагогической, технической литературы, освоение традиционных и инновационных форм и методов обучения, их сочетание, применение в практике современных средств обучения.

6.2. Результатом индивидуальной методической работы педагогических работников является создание комплексного методического оснащения по предмету (профессии), разработка методических рекомендаций, авторских методик, дидактических материалов, а также повышение качества обучения студентов. Индивидуальный творческий план преподавателя отражает работу преподавателя на данный учебный год по повышению своего профессионального, методического уровня, с учётом преподаваемых дисциплин и профессиональных модулей, с учётом формируемых общих и профессиональных компетенций в рамках реализации ФГОС.

Индивидуальная работа преподавателей филиала включает:

6.3. Работа по повышению профессионального уровня.

- работа с методической литературой;
- изучение передовых методов обучения, а также нетрадиционных форм;
- стажировка на производстве;
- посещение уроков (обмен мнениями);
- обучение на курсах ПК;
- проведение открытых уроков;
- связь со смежными ССУЗ и ВУЗами;
- изучение передовых технологических процессов, установок, систем, методов исследования на предприятиях, научно-исследовательских и проектных организациях (в соответствии с преподаваемой дисциплиной/профессиональным модулем)

6.4. Учебно-методическая работа.

- составление (или переработка) рабочих программ по всем преподаваемым дисциплинам (профессиональным модулям);

- составление программ практики;
- разработка УМК по всем учебным дисциплинам (ПМ);
- подготовка и освоение лекционного курса по учебным дисциплинам (ПМ);
- составление индивидуальных заданий на производственную практику;
- составление индивидуальных заданий на курсовое проектирование;
- подбор темы и составление задания на выпускную квалификационную работу;
- посещение занятий других преподавателей в соответствии с планом работы цикловой комиссии (графиком посещения);
- подготовка методического обеспечения по организации самостоятельной работы студента по преподаваемым дисциплинам (ПМ);
- разработка баз тестовых заданий для программированного контроля знаний студентов по преподаваемым дисциплинам (ПМ);
- подготовка компьютерных презентаций для проведения лекций-визуализаций по дисциплинам (ПМ);
- подготовка учебных пособий, методических разработок и рекомендаций (электронных программ);
- издание учебно-методических пособий;
- подготовка докладов (темы) и выступление на педагогических советах, методических советах, заседаниях цикловых комиссий, методических днях, научно-практических конференциях, всероссийских конференциях, международных конференциях;
- руководство научно-исследовательской деятельностью студентов;
- написание, подготовка к изданию научных монографий, глав в монографиях;
- написание и подготовка к изданию статей в научной периодике.

#### 6.5. Организационно-воспитательная работа.

- организация работы кружка;
- выпуск стенгазет, информационных бюллетеней;
- организация технического творчества студентов;
- организация опытнической и исследовательской работы;
- организация и проведение конференций, вечеров, КВН, конкурсов и т.д.;
- организация экскурсий воспитательного характера;
- организация выставок рефератов, лучших лабораторно-практических работ, дипломных проектов, курсовых работ, моделей, изделий индивидуального творчества;
- участие в олимпиадах внутри техникума, всероссийских, межрегиональных;
- выступления с лекциями, докладами перед студентами;
- участие в месячниках по специальности;
- профориентационная работа;
- организация встреч с научными работниками, специалистами производства;
- открытые мероприятия, планируемые в текущем году;
- участие в заседаниях методического объединения классных руководителей;
- планирование и подготовку к проведению внеклассной учебно-воспитательной работы со студентами;

- изучение и творческое использование на уроках современных педагогических технологий, материалов научно-технической информации;
- работу по улучшению образования, оснащённости и оформления учебного кабинета, лаборатории.