

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НАРО-ФОМИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
ГБПОУ МО «Наро-Фоминский техникум»**

СОГЛАСОВАНО

На Общем собрании работников  
и представителей обучающихся  
ГБПОУ МО «Наро-Фоминский техникум»  
протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ МО  
«Наро-Фоминский техникум»  
\_\_\_\_\_ Л.С. Зубова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г.

**Положение  
о методической работе  
в Государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении Московской области  
«Наро-Фоминский техникум»**

**г. Наро-Фоминск  
2025 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к организации методической работы, определяет цели, задачи, организацию и осуществление методической работы в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Наро-Фоминский техникум» (далее -Техникум).

1.2. Методическая работа в техникуме проводится в целях улучшения качества обучения квалифицированных педагогов и основывается на принципах демократизации и гуманизации учебно-воспитательного процесса, разнообразии форм, методов и средств обучения и воспитании учащихся в зависимости от исторически сложившихся особенностей национальной культуры и территориально-отраслевой структуры в данном регионе и личности педагога.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Устав техникума.

1.4. Общее руководство методической работой осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

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

2.1. Цель методической работы - осуществление комплекса мероприятий, направленных на оптимизацию и интенсификацию учебного процесса, обеспечение образовательного процесса учебно-методической

документацией, повышение квалификации и педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая работа техникума решает следующие задачи:

- комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

- разработка и использование путей интенсификации учебного процесса на основе обновления содержания образования, совершенствования форм, методов и средств обучения;

- совершенствование методического руководства самостоятельной работой студентов, разработка рациональных форм ее планирования, организации и контроля;

- создание условий для повышения профессионального мастерства и творческого потенциала педагогических работников;

- поддержка научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов;

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

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

- осуществление методического обеспечения предметов и профессий учебно-программной документацией, учебной и методической литературой, другими средствами обучения;

- создание единого информационного пространства (методической базы) образовательного процесса;

- изучение, внедрение, популяризация передового педагогического опыта.

### **3. Направления и содержание методической работы**

3.1. Основные направления и содержание методической работы обеспечивают реализацию ее цели и задач.

3.2. Основными направлениями и содержанием методической работы являются:

3.2.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников техникума;

- анализ состояния и результатов методической работы в техникуме, определение приоритетных направлений с целью совершенствования образовательного процесса;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.2.2. Информационная и консультативная деятельность:

- создание базы данных о педагогических работниках техникума (уровень образования, уровень квалификации, сведения о повышении квалификации, данные о награждениях);

- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

- консультирование педагогических работников по вопросам образовательной деятельности;

- популяризация и разъяснение современных педагогических технологий, методов, форм деятельности.

3.2.3. Организационно-методическая деятельность:

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

- систематизация материала о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых

- учебно-методических пособиях, видео материалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах и т.п.;

- создание медиатеки современных учебно-методически материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности;

- методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым и вновь прибывшим специалистам;

- прогнозирование, планирование и организация непрерывного образования педагогических работников техникума;

- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной (итоговой) и промежуточной аттестации;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства;

- организация и проведение научных конференций обучающихся;

- взаимодействие и координация методической деятельности;

- участие в проектной, научно-исследовательской деятельности;

- аттестация и повышение квалификации педагогических работников и мастеров производственного обучения.

#### 3.2.4. Учебно-методическая работа:

- создание учебно-методической базы образовательного процесса;

- разработка фонда контрольно-оценочных средств

(контрольно-измерительных материалов, контрольно-оценочных средств);

- проведение методических недель;

- участие в творческих группах, конференциях, научных выставках и

т.д.;

#### 3.2.5. Деятельность предметно-цикловой комиссии:

- организация работы ПЦК по реализации приоритетных направлений техникума;

- обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;

- содержательная и техническая экспертиза учебных программ, профессиональных модулей;

- внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.д.;
- проведение открытых тематических заседаний ПЦК;
- проведение предметных недель;
- обсуждение докладов и выступлений педагогически работников на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета;
- обсуждение контрольно-оценочных средств;
- отчеты учителей о работе по самообразованию;
- совершенствование оснащения учебных кабинетов;
- ознакомление с новинками методической литературы;
- формирование информационного банка и обобщения передового педагогического опыта.

#### 3.2.6. Инновационная деятельность педагогов:

- разработка программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с ФГОС;
- участие в разработке учебно-методической документации;
- оказание помощи в апробации региональных стандартов;
- организация работы творческих групп по апробации инновационных технологий, передового педагогического опыта;
- экспертиза передового педагогического опыта;
- помощь учителям в организации их исследовательской деятельности;
- анализ хода и результатов внедрения инноваций;
- создание банка педагогических инноваций;
- участие в разработке методических. рекомендаций и методических пособий;
- изучение нормативных документов, научной литературы области инновационной деятельности.

## 4. Обязанности участников методической работы

4.1. Организатором методической работы является заведующий кабинетом учебно-методического обеспечения и работает под непосредственным руководством заместителя директора по научно-методической работе.

4.2. Методист техникума назначается из числа наиболее квалифицированных педагогических работников, имеющих высшее образование и стаж работы в учебных заведениях или других организациях системы профессионального образования не менее трех лет.

4.3. Основной задачей методиста техникума является организация всех форм методической работы, способствующих повышению профессиональной квалификации педагогических работников, развитию педагогического творчества.

4.4. Методист составляет сводный план методической работы, оказывает помощь в планировании и организации работы методических комиссий; принимает участие в подготовке и проведении педагогических советов; в организации и деятельности социологической и психологической службы; организует педагогических работников профессионального учебного заведения для участия в массовых методических мероприятиях, проводимых учебно-методическими организациями профессионального образования.

4.5. Методист организует работу педагогического коллектива по повышению качества профессионального обучения в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и формирующегося рынка труда. Организует работу методических комиссий и творческих коллективов по совершенствованию содержания, форм и методов обучения; оказывает помощь в разработке рабочей, учебно-программной документации (регионального и местного компонентов) на основании типовой; организует работу по изучению практики применения учебно-программной документации и методической литературы.

4.6. Методист принимает участие в составлении паспортов комплексного методического обеспечения; совместно с заведующей библиотекой техникума проводит пропаганду новых поступлений научно-технической и педагогической информации, учебной и методической литературы.

4.7. Методист организует работу по выявлению, формированию, изучению и распространению передового педагогического опыта, развитию педагогического творчества, оказывает помощь педагогическим работникам в подготовке уроков с применением новых педагогических технологий, принимает участие в организации и проведении открытых уроков; посещает и анализирует уроки творческого и производственного обучения; участвует в организации и проведении педагогических конкурсов профессионального мастерства, практических конференций.

4.8. Методист техникума имеет право: быть членом педагогического, методического советов, председателем методической комиссии в соответствии с базовым образованием; принимать участие в распределении педагогической нагрузки преподавателям и мастерам производственного обучения; принимать участие в работе аттестационной комиссии техникума; давать предложения для поощрения педагогических работников и вносить предложения о несоответствии их занимаемой должности; участвовать в распределении премий педагогическим работникам, быть премированным по итогам работы на общих основаниях с педагогическими работниками; в установленном порядке проводить уроки в профессиональном учебном заведении; выполнять работу на договорных началах с учебными заведениями, предприятиями, организациями, в том числе негосударственными.

## **5. Делопроизводство методической работы**

5.1. Методическая работа в техникуме оформляется документально в форме:

- протоколов методических советов;

- плана методической работы;
- планов работы ПЦК;
- протоколов заседаний ПЦК;
- творческих лабораторий;
- анализ методической работы за учебный год;
- материалов научно-исследовательской работы преподавателей по проблемам образования;
- материалов научно-исследовательской работы обучающихся;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов и обучающихся техникума).