

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»

**ПРИНЯТО**

Решением педагогического совета  
ГАПОУ СОГТЭК  
Протокол № 2  
от 03.12.2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ СОГТЭК

В.Б. Абиев

Приказ № 107-Д от 03.12.2024 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Абиев Валерий Батразович

03.12.24 15:31 (MSK)

Простая подпись

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ**  
**В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, регламентирует организацию и осуществление методической работы в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Положение о методической работе в Колледже разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. В настоящем Положении под методической работой понимается система взаимосвязанных мер, осуществляемых с целью развития творческого потенциала педагогических работников, их профессионального мастерства, роста уровня образованности, развития и воспитания обучающихся, а также формирования профессионально развитой личности выпускника новой формации, конкурентоспособного, мобильного и востребованного на рынке труда.

1.4. Методическая работа в Колледже направлена на решение задач по повышению качества подготовки выпускников на основе комплексного подхода к совершенствованию преподавания, содержания, организации и методов обучения и воспитания.

1.5. Основные принципы методической работы:

- научность;
- демократизация и гуманизация образовательной деятельности;
- системность и систематичность;
- дифференциация и индивидуализация с учетом потребностей и реального уровня профессиональной компетентности педагогических кадров;
- оперативность и мобильность;
- прогнозируемость и опережающий характер;
- оптимальное сочетание индивидуальных и коллективных форм;
- приоритет знаний и моральных ценностей;
- целевой подход к организации методической работы в соответствии с программными целями Колледжа и направлений его деятельности.

1.6. Руководство всеми направлениями методической работы в Колледже осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.7. Координацию и управление методической работой в Колледже осуществляют методисты совместно с методическим советом, деятельность

которого определяется Положением о методическом совете.

1.8. Участие в методической работе педагогических работников является обязательным и входит в их должностные обязанности.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

2.1. Целью методической работы является решение задач по повышению качества подготовки выпускников на основе комплексного подхода к совершенствованию преподавания, содержания, организации и методов обучения и воспитания.

2.2. Основными задачами методической работы являются:

- совершенствование содержания образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям и специальностям;
- осуществление методического и информационного обеспечения реализации образовательных программ среднего профессионального образования в Колледже;
- мониторинг качества обучения, уровня знаний, умений и навыков обучающихся в Колледже;
- осуществление мероприятий по выявлению, изучению, обобщению, апробации и внедрению инновационного педагогического опыта, новейших педагогических технологий в образовательную деятельность Колледжа;
- проведение научно-практических конференций, семинаров, методических мероприятий, конкурсов, мастер-классов;
- развитие педагогической компетентности и профессионального мастерства педагогических работников Колледжа;
- методическое сопровождение стажировки педагогических работников на предприятиях, в учреждениях и организациях независимо от форм собственности и подчинения, оказание помощи в разработке индивидуальных планов и программ стажировки;
- обновление содержания, форм и методов обучения и воспитания обучающихся, обеспечение единства, органической взаимосвязи учебных циклов на основе принципов гибкости, преемственности, прогнозируемости;
- организация непрерывного повышения педагогической, профессиональной и методической компетентности педагогических работников Колледжа на основе диагностики и выбора оптимальной модели методической деятельности, развитие их общей культуры, создание мотивации и условий для профессионального совершенствования;
- методическое сопровождение аттестации педагогических работников Колледжа;
- мониторинг показателей работы Колледжа, деятельности педагогических работников, разработка рекомендаций по повышению эффективности работы Колледжа;

- информационное обеспечение педагогических работников по вопросам образования, педагогики и психологии, информирование о достижениях науки и техники, передового педагогического опыта;
- организация методической помощи в развитии педагогического творчества, исследовательско-экспериментальной деятельности, внедрении результатов научных исследований;
- разработка и издание учебных, методических пособий, рекомендаций, наглядных средств обучения;
- методическое сопровождение лицензирования и аккредитации образовательной деятельности Колледжа.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

3.1. Общее руководство методической работой в Колледже осуществляет заместитель директора Колледжа по учебно-методической работе.

3.2. Организаторами методической деятельности в Колледже являются методисты и председатели предметно-цикловых комиссий Колледжа.

3.3. Основные направления и конкретные формы методической работы определяет методический совет Колледжа;

3.4. Участие в методической работе всех педагогических работников Колледжа является обязательным и входит в их должностные инструкции.

3.5. С целью обеспечения надлежащих условий для организации и проведения методической работы в Колледже создается методический отдел.

Методический отдел является центром методической работы Колледжа, в котором сосредотачиваются информационные, учебно-методические, законодательные, нормативные правовые акты, локальные нормативные правовые акты, материалы передового педагогического опыта, образцы планирующей и отчетной документации, дидактические и наглядные материалы.

Создание, структура, численность, изменения в структуре и численности методического отдела утверждаются директором Колледжа.

Основными функциями методического отдела являются:

- планирование, организация, сопровождение и контроль образовательного процесса в части методического обеспечения;
- разработка нормативной документации, регламентирующей содержание и организацию методического обеспечения образовательного процесса;
- повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- обеспечение учебного процесса учебно-программной документацией и учебно-методическими средствами;
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства;
- внедрение в учебно-воспитательный процесс эффективных

образовательных технологий, методик, новейших достижений педагогической науки и передового опыта;

- организация и координация процесса повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников;

- оказание учебно-методической и организационно-методической помощи преподавателям Колледжа в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов;

- содействие разработке и изданию учебных пособий, методических материалов, научных публикаций преподавателей Колледжа;

- накопление и систематизация учебной и методической документации, информационных, нормативных материалов, материалов передового педагогического опыта;

- проверка и анализ результатов качества образовательного процесса;

- проведение внутренних аудитов и самооценки Колледжа;

- сбор, обобщение и представление информации о методической деятельности образовательной организации.

3.6. В Колледже осуществляется коллективная и индивидуальная методическая работа.

3.7. Коллективные формы методической работы используются с целью выработки единого подхода к решению определенных проблем, обсуждения актуальных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, анализа результатов коллективной деятельности, изучения и распространения передового педагогического опыта, научно-технической и педагогической информации.

К коллективным формам методической работы относятся: педагогический совет, методический совет, предметно-цикловые комиссии, семинары, конференции.

3.7.1. Педагогический совет.

Педагогический совет – высший коллегиальный орган Колледжа, который координирует вопросы организации и осуществления образовательной деятельности.

Педагогический совет определяет основные направления и задачи, конкретные формы работы педагогического коллектива и принимает решения по основным вопросам деятельности Колледжа.

Председателем педагогического совета является директор Колледжа.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора, преподаватели, мастера производственного обучения, методисты, другие педагогические работники Колледжа, представители общественных организаций, заказчики кадров, родители. Состав педагогического совета утверждается приказом директора Колледжа.

Работа педагогического совета проводится в соответствии с планом, который

составляется на учебный год и утверждается на первом заседании педагогического совета.

Педагогический совет проводит заседания не реже одного раза в два месяца. При необходимости проводятся внеочередные заседания. По обсуждаемым вопросам, выносятся решения с определением исполнителей, сроков исполнения, а также лиц, осуществляющих контроль за исполнением этих решений.

Педагогический совет имеет право выносить решения при условии присутствия на заседании не менее двух третей его членов. Решение педагогического совета принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета вступает в силу только после его утверждения председателем педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет председатель педагогического совета. По наиболее важным решениям педагогического совета издаются приказы.

Информация о результатах выполнения ранее принятых решений заслушивается на очередных заседаниях педагогического совета.

Делопроизводство педагогического совета ведет секретарь, который избирается из числа членов педагогического совета на учебный год и работает на общественных началах.

Заседания педагогических советов протоколируются. В протоколе фиксируется номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний и принятое решение. К протоколу прилагаются материалы по вопросам, которые обсуждались. Протоколы заседаний педагогического совета оформляются в печатном варианте в книге, которая должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью за учебный год, храниться в делах Колледжа в течение десяти лет. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

### 3.7.2. Методический совет.

Целью методического совета является управление совершенствованием качества образовательного процесса; повышение эффективности и качества образовательного процесса; формирование современной инфраструктуры для подготовки рабочих кадров в соответствии с современными стандартами и требованиями.

Направления работы методического совета:

- учебно-методическое: совершенствование работы по разработке и методическому сопровождению реализации образовательных программ;
- организационное;
- повышение уровня профессионализма работников;
- информационное;
- диагностическое;

- экспертно-оценочное;
- инновационное;
- анализ результативности и определение перспектив методической работы.

Задачи:

- координация методической работы в Колледже;
- организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения;
- координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;
- участие в аттестации педагогических работников.
- организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;
- планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической литературы, пособий и других материалов, издаваемых в Колледже;
- методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса;
- обобщение и распространение передового опыта;
- совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров, анализ содержания учебного процесса;
- подготовка рекомендаций по внедрению результатов методических разработок в учебный процесс и др.

Председателем методического совета является заместитель директора по учебно-методической работе.

В состав методического совета входят: заместитель директора, методисты, председатели предметно-цикловых комиссий. Состав методического совета утверждается приказом директора Колледжа на начало учебного года.

Работа методического совета проводится в соответствии с планом, который составляется на учебный год и утверждается директором Колледжа.

Методический совет проводит заседания не реже одного раза в два месяца. При необходимости проводятся внеочередные заседания. По обсуждаемым вопросам выносятся решения с определением исполнителей, сроков исполнения, а также лиц, осуществляющих контроль за исполнением этих решений.

Методический совет имеет право выносить решения при условии присутствия на заседании не менее двух третей его членов. Решение методического совета принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя методического совета. Решение методического совета вступает в силу только после его утверждения председателем педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций методического совета осуществляет председатель совета. По наиболее важным решениям методического совета издаются приказы.

Делопроизводство методического совета ведет секретарь, который избирается

из числа членов методического совета на учебный год и работает на общественных началах.

Заседания методических советов протоколируются. В протоколе фиксируется номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний и принятое решение. К протоколу прилагаются материалы по вопросам, которые обсуждались. Протоколы заседаний методического совета оформляются в печатном варианте в книге, которая должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью за учебный год, храниться в делах Колледжа в течение десяти лет. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем методического совета.

### 3.7.3. Предметно-цикловые комиссии.

Предметно-цикловая комиссия является функциональным объединением преподавателей нескольких учебных дисциплин образовательного цикла/профессионального модуля в структуре образовательной программы среднего профессионального образования.

Предметно-цикловые комиссии создаются с целью совершенствования качества образования, повышения профессионального мастерства педагогических работников, определения содержания программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена.

Руководство работой предметно-цикловых комиссий осуществляется председателями комиссий, которые избираются из наиболее опытных преподавателей, мастеров производственного обучения.

Перечень предметно-цикловых комиссий и их персональный состав утверждаются приказом директора Колледжа на начало учебного года.

Работа предметно-цикловых комиссий осуществляется в соответствии с планом, который составляется на учебный год и утверждается председателем методического совета.

План работы предметно-цикловой комиссии разрабатывается с учетом результатов деятельности педагогического коллектива в предыдущем учебном году.

Определение содержания, форм и методов работы предметно-цикловой комиссии зависит от конкретных условий работы Колледжа и осуществляется с учетом индивидуальных профессиональных потребностей преподавателей. В работе предметно-цикловых комиссий могут применяться различные нетрадиционные формы: круглые столы, диалоги, методические консилиумы, тренинги.

Делопроизводство предметно-цикловой комиссии ведет секретарь, избираемый из состава предметно-цикловой комиссии сроком на учебный год и работающий на общественных началах. При отсутствии секретаря указанную работу ведет председатель. Протоколы заседаний подписываются председателем и (при наличии) секретарем предметно-цикловой комиссии. В протокол записывается номер, дата заседания, фамилии присутствующих, повестка дня,



краткое содержание выступлений, предложений, замечаний. К протоколу прилагаются материалы по рассмотренным вопросам.

По итогам учебного года председатели предметно-цикловых комиссий отчитываются о выполнении плана работы предметно-цикловой комиссии на педагогическом совете и заполняют отчет. К отчету должны быть приложены информационные материалы, подтверждающие выполнение работы.

Предметно-цикловая комиссия в течение учебного года ведет следующую документацию:

- план работы предметно-цикловой комиссии;
- индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения;
- протоколы заседаний, отражающие деятельность предметно-цикловой комиссии;
- учет взаимопосещений занятий преподавателями, мастерами производственного обучения;
- отзывы о взаимопосещении занятий преподавателями, мастерами производственного обучения;
- отчет о работе предметно-цикловой комиссии.

Указанная документация хранится в образовательном учреждении в течение пяти лет.

### 3.8. Индивидуальные формы методической работы.

Индивидуальные формы методической работы используются для удовлетворения личных профессиональных потребностей преподавателей. Их выбор зависит от уровня образования, профессиональной компетентности, специфики деятельности, индивидуальных возможностей и других характеристик педагогических работников.

Индивидуальными формами методической работы являются самообразование, наставничество, консультации, стажировки, повышение квалификации.

Самообразование является обязательным элементом развития профессиональной компетентности педагогических работников, которые свободно выбирают формы, методы и средства самообразования.

Самообразование педагогических работников включает в себя: повышение уровня знаний, общей и профессиональной культуры, изучение передового педагогического опыта, участие в научной работе, проведение открытых учебных занятий, подготовку рефератов и докладов.

К индивидуальным формам методической работы руководителей и методистов относится индивидуальная методическая помощь педагогическим работникам Колледжа, которая включает:

- системное изучение и анализ работы преподавателей, мастеров производственного обучения;
- оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения и воспитания обучающихся, совершенствовании методики проведения

учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;

- оказание помощи в проведении открытых учебных занятий, других занятий, индивидуальных и групповых консультаций, оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в разработке учебно-программной документации, методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения;

- выявление, изучение и обобщение передового опыта работы педагогических работников;

- создание условий и оказание помощи в самообразовании, подготовке докладов и выступлений на конференциях, педагогических чтениях, проведении экспериментально-исследовательской работы, внедрении в образовательную деятельность результатов научных исследований, передового педагогического опыта, инновационных технологий.

#### **4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

4.1. Планирование методической работы представляет собой систему мероприятий, обеспечивающую ее непрерывность, упорядоченность, определенность, соответствие задачам образовательной деятельности Колледжа и личным профессиональным потребностям преподавателей.

4.2. Планирование методической работы основано на соблюдении следующих принципов:

- актуальность – учет важных проблем процесса подготовки выпускников;

- целесообразность – педагогическая обоснованность всех запланированных мероприятий;

- конкретность – перечень практических мероприятий, за которые несут ответственность конкретные лица в строго определенные сроки;

- реальность – правильный выбор и реализуемость намеченных мероприятий.

4.3. В организации методической работы и ее планировании учитываются актуальные задачи развития системы среднего профессионального образования, программные цели Колледжа.

4.4. Реализации программных целей Колледжа и методической работы способствует работа над единой методической проблемой, которая определяется педагогическим коллективом на конкретный период.

Работа над единой методической проблемой Колледжа представляет собой целостную, основанную на достижениях науки и педагогического опыта, конкретном анализе результатов образовательной деятельности систему взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого педагога, развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом, совершенствование образовательной деятельности.

4.5. Итоги работы над единой методической проблемой изучаются на

педагогических советах и заседаниях предметно-цикловых комиссий, систематизируются, обобщаются, продвигаются и распространяются в соответствии с планом работы Колледжа.

4.6. Методическая работа планируется на учебный год на основании анализа деятельности педагогического коллектива Колледжа.

4.7. План методической работы разрабатывается председателем методического совета на основании представленных предметно-цикловыми комиссиями планов работы, рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором Колледжа.

4.8. Выполнение плана методической работы обобщается в отчете, который председатель методического совета подает директору Колледжа в конце учебного года.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

5.1. Участие в методической работе является профессиональной обязанностью всех педагогических работников.

Результативность методической работы в межаттестационный период учитывается при проведении аттестации педагогических работников и может являться основанием для материального и морального поощрения.

5.2. Директор Колледжа, его заместители изучают и анализируют состояние методической работы, ее результативность, создают условия для повышения профессионального уровня педагогических работников, обеспечивают условия для участия всех преподавателей в методической работе.

5.3. Педагогические работники имеют право:

- пользоваться нормативной правовой, учебной и методической документацией, справочно-информационной литературой по вопросам профессиональной деятельности;

- использовать для самостоятельной работы в библиотеках и других информационных центрах «методический день», который может предоставляться администрацией Колледжа по ходатайству методиста или председателя предметно-цикловой комиссии;

- участвовать в опросе, анкетировании, вносить предложения администрации Колледжа по вопросам совершенствования методической работы;

- выезжать в творческие командировки с целью изучения и обмена опытом работы;

- обращаться за помощью к директору Колледжа, его заместителям, методистам для решения вопросов повышения своей профессиональной компетентности;

- принимать участие в методических мероприятиях регионального, республиканского, всероссийского и международного уровня;

- проходить стажировку и повышать свою квалификацию.

## **6. НАПРАВЛЕНИЯ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА В ДНИ НЕДЕЛИ, СВОБОДНЫЕ ОТ ЗАНЯТИЙ ПО РАСПИСАНИЮ**

6.1. В дни недели, свободные от занятий по расписанию, преподаватель кроме иных обязанностей, предусмотренных должностными обязанностями, выполняет работу, определяемую планом работы предметно-цикловой комиссии и индивидуальным планом преподавателя:

- самостоятельную методическую работу (самообразование) по углублению и совершенствованию педагогических знаний (педагогика, психология);
- изучение содержания рабочих учебных планов и программ по учебной дисциплине, профессиональному модулю и установление межпредметных связей;
- изучение законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- изучение передового педагогического опыта;
- изучение современных педагогических технологий с адаптацией их к своим условиям работы;
- посещение очных занятий по дополнительным профессиональным программам;
- знакомство с новинками научно-педагогической литературы;
- работу по улучшению оборудования, оснащенности, оформления учебных кабинетов, мастерских;
- подготовку учебно-методической документации по преподаваемым учебным дисциплинам или профессиональным модулям;
- присутствует и (или) участвует в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в Колледже и вне его;
- осуществляет подготовку к демонстрационному экзамену, конкурсам профессионального мастерства, предметным олимпиадам и др.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, включая дни недели, свободные от занятий по расписанию, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников Колледжа.