

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(УТЖТ – филиал ПГУПС)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.Г. Бестужев

31.12.2014

Приложение

к приказу от 31.12.2014

№ 1075

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ
В УТЖТ - ФИЛИАЛЕ ПГУПС**

УФ СМК РД 7.5.32-2014

Экз № 1

Копия № _____

Ухта
2014

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по учебной работе и методистом.
2. ВВЕДЕНО взамен Положения о методической работе в УТЖТ – филиале ПГУПС, утвержденного приказом директора №828 от 09.11.2011г.
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС, протокол № 91 от 26.12.2014.
4. УТВЕРЖДЕНО директором УТЖТ – филиала ПГУПС 31.12.2014.
5. Периодичность проверки 5 лет.

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения	4
5. Ответственность и полномочия	5
6. Общие положения	5
7. Цели и задачи методической работы	5
8. Функции методической работы	6
9. Организация и содержание методической работы	6
10. Документация и отчетность по методической работе	7
11. Согласование, хранение, рассылка и изменения	7
Лист согласования	9
Лист ознакомления	10
Лист регистрации изменений	11
Лист учета периодических проверок	12

1. Область применения

Настоящее Положение определяет порядок и организацию методической работы в УТЖТ – филиале ПГУПС.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО)

Устав Университета

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения

Техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

СМК - система менеджмента качества;

Студент – это лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры. (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается Советом техникума и утверждается директором техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместители директора по учебной работе, методисты.

6. Общие положения

6.1. 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 итоге на рост уровня образованности, развитости и воспитанности студентов.

6.2. Методическая работа - это важнейшее средство, при помощи которой техникум имеет возможность обеспечить непрерывное качество обучения и воспитания студентов.

6.3. Методическая работа в техникуме осуществляется через систему планирования деятельности Методического совета и цикловых комиссий (согласно соответствующим Положениям).

6.4. Общее руководство, организация, контроль методической работы в техникуме возложено на заместителя директора по учебной работе.

6.5. Непосредственным организатором методической работы является ответственный за методическую работу (методист, зав. методическим кабинетом).

6.6. Методическая работа планируется на основе анализа деятельности педагогического коллектива в виде самостоятельного раздела в годовом плане техникума.

6.7. План методической работы техникума (в виде раздела годового плана) составляется ответственным за методическую работу (методистом, зав. методическим кабинетом) обсуждается на педагогическом (методическом) совете и утверждается директором техникума.

7. Цели и задачи методической работы

7.1. Активизация учебно-воспитательной работы в целях развития процесса обучения, его постоянного саморазвития и самосовершенствования, определение желаемой результативности.

7.2. Повышение мастерства педагогов в целях обеспечения конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

7.3. Развитие педагогического творчества.

7.4. Совершенствование содержания, форм и средств обучения, обеспечение их единства, органичной взаимосвязи общего и профессионального образования.

7.5. Методическое обеспечение дисциплин/профессиональных модулей и специальностей учебно-программной документацией, учебной и методической литературой, другими средствами обучения.

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

7.7. Внедрение инновационных технологий.

7.8. Организация, анализ и прогнозирование состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности, воспитанности и развития студентов, помогающих определить методическую тему, основные задачи, проблемы методической работы и самообразования.

7.9. Организация повышения квалификации педагогических работников.

7.10. Формирование педагогического мастерства преподавателя.

8. Функции методической работы

8.1. Изучение и творческое понимание всех нормативных и программно-методических документов.

8.2. Активное внедрение и использование достижений педагогов - новаторов в практику работы педагогического коллектива техникума.

8.3. Сохранение и развитие традиций техникума.

8.4. Диагностика и прогнозирование результатов учебно-воспитательного процесса.

8.5. Стимулирование инициативы и творчества членов педагогического коллектива и активизация исследовательской, поисковой, экспериментальной работы.

8.6. Использование в учебно-воспитательном процессе современных методик, форм, видов, средств и новых технологий.

8.7. Выявление и предупреждение недостатков, затруднений и перегрузки в работе педагогического коллектива.

8.8. Развитие мировоззрения, профессиональных и личностно-нравственных качеств членов педагогического коллектива, готовых к самообразованию и самосовершенствованию.

8.9. Обеспечение максимально творческого подхода в выборе содержания и планирования методической работы.

9. Организация и содержание методической работы

9.1. Вся методическая работа в техникуме осуществляется через деятельность педагогического Совета, методического Совета и цикловые комиссии.

9.2. Обучение основам методической работы идет через индивидуальное участие в работе педагогических семинаров.

9.3. Фундаментальные вопросы методического мастерства рассматриваются на педагогических семинарах, лекториях, чтениях и т.п.

9.4. Вопросы частных методик и знакомство с нормативными актами федерального значения осуществляется через участие в работе методических объединений и семинаров при Учебно-методическом центре на железнодорожном транспорте.

9.5. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, стажировка, переподготовка) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

9.6. Методическая работа в техникуме осуществляется в коллективной и индивидуальной формах.

9.7. Методическая работа осуществляется каждым преподавателем по следующим направлениям:

- систематизация собственных методических материалов;
- изучение и обобщение опыта других преподавателей;
- популяризация передового опыта;
- распространение передового опыта путем проведения открытых уроков, взаимопосещений с обязательным обсуждением занятий и т.п.;
- оставление и выполнение плана индивидуальной методической работы и повышения квалификации;
- участие в смотрах методической работы, смотре-конкурсе методических разработок на базе УТЖТ – филиала ПГУПС;
- участие в работе творческих групп на уровне города, региона, отрасли.

9.8. Для совершенствования своего педагогического мастерства каждый преподаватель пишет ежегодно не менее одной методической разработки в порядке обмена опытом. Ими могут быть:

- вопросы общей методики;
- разработка активных форм обучения;
- вопросы частных методик;
- методические рекомендации для преподавателей и студентов;
- конспекты лекций для студентов,
- доклады, рефераты, рецензии, описание опыта работы;
- контролирующие и обучающие программы;
- научно-обоснованное тестирование;
- разработка внеклассных мероприятий и др.

10. Документация и отчетность по методической работе

10.1. Годовой отчет техникума;

10.2. Отчет цикловой комиссии.

10.3. Отчет преподавателя о выполнении индивидуального плана повышения квалификации и написании методической разработки.

11. Согласование, хранение, рассылка и изменения

11.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебной, учебно-производственной и воспитательной работе, заведующими

Система менеджмента качества Положение о методической работе в УТЖТ – филиале ПГУПС	УФ СМК РД 7.5.32-2014 Версия 1 Стр.8 из 12
---	--

отделениями, методистами, ведущим юрисконсультom, лицом, осуществляющим нормоконтроль и оформляется в «Листе согласования».

11.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

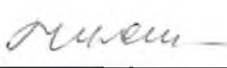


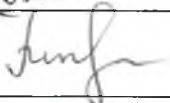

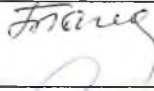

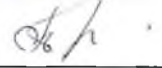

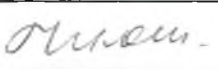
11.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инспектора (приемная директора).

11.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителям директора по учебной, учебно-производственной и воспитательной работе, заведующим отделениями, методистам.

11.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

11.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаяева	26.12.14	
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Н.И.Прокопович	26.12.14	
Заместитель директора по воспитательной работе	И.И. Хаменева	26.12.14	
Заведующий очным отделением	П.Е. Меграбян	26.12.14	
Заведующий очным отделением	И.П. Балеева	26.12.14	
Заведующий заочным отделением	А.М. Талеева	26.12.2014	
Методист	Н.Н. Шукшина	26.12.2014	
Методист	С.В. Трудова	26.12.14	
Ведущий юрист-консульт	И.В. Фадеева	26.12.14	
Нормоконтроль	Т.М. Коротаяева	26.12.14	

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаева	31.12.14	
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Н.И.Прокопович	31.12.14	
Заместитель директора по воспитательной работе	И.И. Хаменова	31.12.14	
Заведующий очным отделением	П.Е. Меграбян	31.12.14	
Заведующий очным отделением	И.П. Балеева	31.12.2014	
Заведующий заочным отделением	А.М. Талеева	31.12.2014	
Методист	Н.Н. Шукшина	31.12.14	
Методист	С.В. Трудова	31.12.2014	

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер из- вещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после измене- ний)	Дата внесе- ния	ФИО, осущест- вляющего внесение изменений	Подпись, вносив- шего измене- ния
		Изме- ненных	Замененных	Новы х	Аннули рованных				

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний