



**Положение
о методической работе преподавателей
ГБПОУ РС(Я) «Якутская балетная школа(колледж)
им. А. и Н. Посельских»**

1. Общие положения

- 1.1. Методическая работа планируется и проводится с учетом целей и задач Школы (колледжа) и индивидуальных потребностей преподавателя. Методической работой должен заниматься каждый преподаватель Школы (колледжа).
- 1.2. Руководство методической работой осуществляется через научно-методический совет заведующим НМР.

2. Цели и задачи методической работы преподавателей

- 2.1. Преподаватель осуществляет методическую работу с целью систематического:
- повышения общекультурного и интеллектуального уровня;
 - развития творческих способностей;
 - углубления научно-теоретической и психолого-педагогической подготовки;
 - формирования исследовательского подхода к проблемам воспитания и обучения;
 - непрерывного роста профессионального мастерства.

3. Основные направления методической работы преподавателей

- 3.1. Совершенствование содержания и технологии организации образовательного процесса.
- 3.2. Внедрение инновационных технологий обучения.
- 3.3. Разработка методических разработок.
- 3.4. Участие и организация различных методических мероприятий с целью повышения квалификации.
- 3.5. Участие в работе предметно-цикловых комиссий, творческих групп.

4. Виды методических разработок

- 4.1. Педагогические работники могут разрабатывать или составлять следующие виды методических разработок:

1. Дидактические и методические материалы, посвященные процессу обучения:
- Опросная карточка.
 - Карточка-задание.
 - Курс лекций (конспект).
 - Экзаменационные и зачетные материалы.

- Тестовые задания.
 - Материалы по контролю знаний:
 - - для одного урока;
 - - для уроков всей темы или раздела;
 - - по курсу (предмету).
 - Материалы для домашнего задания и самостоятельной работы студентов (задачи, упражнения, задания):
 - - для одного урока;
 - - по теме или разделу;
 - - по курсу (предмету).
 - Разработка урока с использованием современных технологий обучения.
 - Рабочая программа по курсу (предмету).
 - Авторская программа по курсу (предмету).
 - Методические указания к лабораторной (практической работе).
 - Лабораторный практикум (методические указания по всем лабораторным работам курса предмета).
 - Рабочая тетрадь по предмету.
 - Методическое пособие (указание, рекомендации) по курсовой работе/ проекту или выпускной квалификационной работы/проекту.
2. Методические разработки, посвященные процессу организации обучения.
- Проблемная работа по отдельным аспектам педагогического труда.
 - Методические рекомендации по отдельным аспектам педагогического труда.
 - Электронные презентации.
 - Учебно-методические комплексы.
 - Подборка дополнительных материалов к уроку, теме, разделу.

Настоящий перечень может быть дополнен другими видами методических разработок.

Подборка дополнительных материалов должна быть сброшюрована, оформлена в виде разработки. Как правило, используется преподавателем на уроках, содержит интересные факты, аргументирующие изложения.

5. Требования к методическим работам и рекомендации по их оформлению.

5.1. Методическая работа должна отвечать принципам целесообразности, научности и социальной обусловленности: все положения и выводы должны быть направлены на развитие современных технологий, форм и методов воспитания и обучения, иметь практическую направленность, возможность использования в учебно-воспитательной системе образования.

5.2. В разработке четко определяются ее цели и задачи, аудитория, для которой она предназначена. После основного материала располагаются выводы, если они нужны. Методические разработки рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и научно-методического совета, на которых дается оценка работы и рекомендации по ее использованию.

5.3. Методическая работа оформляется в соответствии с общепринятыми нормами, предъявляемыми к работе.

Методическая разработка состоит из титульного листа и текстовой части. На титульном листе помещаются следующие сведения:

- титульный лист (лицевая сторона):
 1. Наименование учебного заведения.
 2. Автор.
 3. Название методической разработки.

4. Год выпуска разработки.
- форзац (обратная сторона):
 1. Дата утверждения цикловой комиссией.
 2. Ф.И.О., должность, ученая степень внутренних и внешних рецензентов.
 3. Выходные данные в соответствии с ГОСТ.
 - Текстовая часть состоит из разделов:
 1. Введение или пояснительная записка.
 2. Разделы содержания.
 3. Список литературы.
- Текстовая часть нумеруется, на листе оставляются поля в соответствии с ГОСТом на текстовые документы.