

Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«МИНЕРАЛОВОДСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формировании папок по методической работе  
Методических объединений, преподавателей,  
мастеров**

г. Минеральные Воды, 2015 г.

Одобрено  
на заседании  
педагогического Совета  
«28» августа 2015 г.  
Протокол № 1

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ  
МРМК  
А.Ф.Цимбалов  
«09» сентября 2015 г.



Введено  
в действие  
Приказ № 184  
От «09» сентября 2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о формировании папок по методической работе Методических объединений, преподавателей, мастеров.**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Накопление методического материала колледжа направлено на систематизацию, закрепление, обмен опытом педагогических работников. Они не только составляют творческий потенциал сотрудников, но и обеспечивают научный подход к организации образовательного процесса. Способствуют повышению эффективности применения педагогических технологий в учебном процессе, а так же совершенствованию методики проведения различных видов занятий.

#### **2. Основные виды формирования папок.**

2.1. На базе Методического кабинета формируется три вида методических папок:

2.1.2. Папка о работе Методического объединения

2.1.3. Папка «Предметная неделя»

2.1.4. Индивидуальная папка методической деятельности преподавателя, мастера.

2.2. Папка о работе Методического объединения включает в себя планируемую и отчетную документацию. Позволяет систематизировать, осуществлять анализ и прогноз дальнейшей работы Методического объединения. Формирование папки осуществляет руководитель Методического объединения, на основе отчетов преподавателей и мастеров.

2.3. Методическая папка предметных недель содержит инновационные разработки преподавателей и мастеров в рамках конкретной предметной области. Составляется коллективно преподавателями и мастерами.

2.4. Методическая папка преподавателя, мастера является индивидуальным банком, содержащим достижения в области практической педагогической работы (дидактической, поисковой и исследовательской, технологические наработки и т.д.). Составляется с целью анализа и представления значимых профессиональных результатов педагога, обеспечения мониторинга его профессионального роста.

Накопленный материал составляет основу для формирования аттестационного портфолио педагога, мастера.

#### **3. Структура папки Методического объединения.**

3.1. План работы Методического объединения.

3.2. Доклады преподавателей на заседаниях Методического объединения.

3.3. Протоколы заседаний Методического объединения.

3.4. Отчёт о предметной неделе.

3.5. Отчёт руководителя Методического объединения.

#### **4. Структура папки «Предметная неделя».**

4.1. План проведения предметной недели, заверенный руководителем Методического объединения.

4.2. Конспекты мероприятий проведённых в рамках предметной недели, с их анализом.

4.3. Материал предметной недели представленный на электронном носителе или в виде отчёта на сайте колледжа.

#### **5. Структура методической папки преподавателя, мастера.**

5.1. Общие сведения о преподавателе, мастере.

5.2. Ксерокопии документов о прохождении курсов повышения квалификации и стажировки на предприятиях (для мастеров и преподавателей общепрофессиональных и профессиональных дисциплин).

5.3. Участие преподавателя, мастера в научно-практических конференциях, исследовательской и проектной деятельности, публикации статей.

5.4. Копии грамот, дипломов, благодарностей, сертификатов, демонстрирующих достижения преподавателя, мастера.

5.5. Отчеты по темам самообразования и результаты работы над темой самообразования (только для преподавателей, претендующих на высшую квалификационную категорию). Обобщение опыта работы над темой самообразования в виде брошюры или статьи на сайте колледжа.

5.6. Инструктивно-методические материалы: рекомендации по проблемам преподавания предмета не вошедшие в УМК.

5.7. Материалы участия учащихся в различных мероприятиях: конференции, конкурсы, олимпиады и т.д.

5.8. Копии грамот, сертификатов, дипломов учащихся.

5.9. Разработки открытых уроков, мастер-классов, не вошедшие в папку «предметная неделя».

#### **6. Условия хранения и проверка методических папок.**

6.1. Папка Методического объединения:

6.1.1. Папка хранится в методическом кабинете, руководитель Методического объединения систематически пополняет папку.

6.1.2. Администрация колледжа проверяет папку не реже 1 раза в полугодие.

6.2. Папка «Предметная неделя»:

6.2.1. Папка хранится в методическом кабинете, пополняются один раз в год, после проведения предметной недели.

6.2.2. Администрация колледжа проверяет папку не реже 1 раза в год.

6.3. Индивидуальная папка преподавателя, мастера:

6.3.1. Индивидуальная методическая папка хранится у преподавателя, мастера или в методическом кабинете, пополняется по мере проведенной работы;

6.3.2. Преподаватель, мастер обязуется предоставлять папку в методический кабинет для проверки и мониторинга его профессиональной деятельности не реже 1 раза в полугодие.

6.3.3. Администрация колледжа имеет право запросить папки для внеплановой проверки.

**Отчёт по теме самообразования преподавателя / мастера  
за \_\_\_\_\_ учебный год**

**Ф.И.О. преподавателя / мастера** \_\_\_\_\_

**Тема самообразования:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Дата начала работы над темой:** \_\_\_\_\_

**Цели:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Мероприятия, осуществлённые в рамках работы по теме самообразования** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Участие преподавателя в конференциях, конкурсах, семинарах в рамках работы по теме самообразования** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Анализ результативности осуществлённой за год работы** (положительные достижения, необходимость корректировки)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Образец

**Общие сведения о преподавателе**

Образец

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Год рождения: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

присуждена квалификация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата вступления в должность в ГБПОУ МРМК: \_\_\_\_\_

Повышение квалификации:



№	Название структуры	Проблематика курсов	Где и когда прослушаны курсы	Кол-во часов
1				
2				
3				

Дипломы различных конкурсов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

