

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28.02.2023 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете
ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

ст. Вёшенская

2023

Рег. № 212 - УМР

Лист согласования
Положения о методическом кабинете
ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

СОГЛАСОВАНО

Заседание Совета ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

Протокол от 27.02.2023 № 146

1 Нормативная база

- 1.1 Положение о методическом кабинете разработано в соответствии с
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
 - Приказом Министерства просвещения РФ « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24.08.2022 № 762;
 - Распоряжением Министерства просвещения РФ «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров» от 16.12.2020 № Р-174;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
 - Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова» (Утвержден Министром общего и профессионального образования Ростовской области 11.12.2014);
 - Дополнениями и изменениями в Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова» (Утверждены Министром общего и профессионального образования Ростовской области 24.12.2018).
 - Положением о методической работе ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова».

2 Общие положения

- 2.1 Методический кабинет является структурным подразделением колледжа.
- 2.2 Методический кабинет создан с целью оптимизации учебно-методического оснащения учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) реализуемых в ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова» (далее – колледж) специальностей, организации методической работы преподавателей колледжа.
- 2.3 Цель достигается через решение следующих задач:
- оказание научно-методической и организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности по реализации ФГОС СПО и социально-педагогических программ развития личности студентов;
 - обобщение и распространение передового педагогического опыта;
 - внедрение инновационных технологий обучения;
 - создание условий для самообразования и повышения педагогического профессионализма и деловой квалификации педагогических работников колледжа;

— накопление и систематизация учебной и методической документации, информационных, нормативных материалов, материалов передового педагогического опыта.

2.4 Методический кабинет колледжа является базой изучения, обобщения и распространения педагогического опыта, повышения профессиональной квалификации преподавателей, местом, где сосредоточены учебно-программная и методическая документация, методическая литература.

2.5 Реализует работу методического кабинета заведующий методическим кабинетом и лаборант методического кабинета.

3 Организация и содержание работы методического кабинета

3.1 Работа методического кабинета осуществляется по плану, который составляется на учебный год, является частью Плана работы на год колледжа.

3.3 При методическом кабинете могут создаваться временные творческие группы педагогических работников, осуществляющие инновационную, научно-методическую деятельность.

3.4 Основными направлениями работы методического кабинета являются:

3.4.1 Организация повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогических работников:

— мониторинг потребностей в повышении квалификации;

— формирование перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров;

— организационно-методическое обеспечение процессов повышения квалификации, разработка индивидуальных программ повышения квалификации;

— информирование педагогических работников об образовательных возможностях различных учреждений (курсы повышения квалификации, стажировка и др., их содержание, учебная программа, сроки);

— организация наставничества для молодых преподавателей, молодых специалистов;

— организация процедуры аттестации руководящих и педагогических работников на подтверждение соответствия ими занимаемой должности;

— организация помощи в подготовке педагогических работников к процедуре аттестации.

3.4.2 Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса:

— оказание помощи преподавателям в разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебно-методических комплексов;

— подготовка положений, методических рекомендаций по основным направлениям деятельности колледжа;

— оказание помощи цикловым комиссиям в планировании и комплексном учебно-методическом обеспечении специальностей, а также во внедрении в образовательный процесс современных технологий;

— накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в области СПО; научной и методической литературы; тематических периодических изданий; инновационных методических материалов, создание банка передового педагогического опыта;

— оформление методических уголков, информационных стендов, выставок;

— оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях и т.д.

3.4.3 Организационно-методическое обеспечение образовательного процесса:

— организация смотров-конкурсов методической работы преподавателей;

— организация мероприятий по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;

— обеспечение работы педагогических семинаров, практикумов, конференций, педагогических чтений, имеющих цель совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников;

— проведение индивидуальных и групповых консультаций педагогическими работниками по методическим вопросам.

3.4.4 Организация повышения профессиональной компетентности:

— курирование деятельности творческих групп, цикловых комиссий, школы молодого педагога;

— работа над методической проблемой колледжа;

— подготовка, проведение профессиональных конкурсов.

3.5 Формы работы с педагогическими работниками:

— индивидуальная (консультации, открытые учебные занятия, систематизация дидактического материала, повышение квалификации, исследовательская деятельность, самообразование и др.);

— групповая (педагогический и Методические Советы, цикловые комиссии, Школа молодого педагога, конференции, педагогические чтения, семинары, методические уголки, выставки и др.).

4 Оборудование и оснащение методического кабинета

4.1 Методический кабинет размещен в специально оборудованном помещении, предназначенном для индивидуальных и групповых форм работы с педагогическими работниками.

4.2 Кабинет оборудован необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой и т.д.

4.3 Оснащение кабинета включает:

- нормативные правовые документы по реализации профессиональных образовательных программ СПО;
- ФГОС СПО по специальностям подготовки;
- профессиональные стандарты по специальностям подготовки;
- типовые и примерные рабочие учебные программы по дисциплинам, профессиональным модулям;
- учебно-методические комплекты по дисциплинам, профессиональным модулям;
- образцы (эталоны) заполнения учебной документации (поурочных технологических карт, бланков отчетности и т.п.);
- рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
- методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам;
- материалы, обобщающие и популяризирующие современный педагогический опыт в области среднего профессионального образования;
- материалы по аттестации преподавателей;
- материалы по повышению квалификации преподавателей;
- материалы конкурсов профессионального мастерства;
- материалы по обеспеченности учебно-методической литературой реализуемых образовательных программ
- научно-педагогическая литература, тематические периодические издания;
- материалы и отчетная документация Методического Совета, аттестационной комиссии, цикловых комиссий;
- наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета.

5 Права и обязанности заведующего методическим кабинетом

5.1 Заведующий кабинетом назначается и освобождается приказом директора из числа наиболее опытных педагогических работников, который соответствует квалификационным характеристикам должностной инструкции.

5.2 Заведующий кабинетом является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, учет и сохранность материальных ценностей.

5.3 На заведующего кабинетом возлагаются следующие обязанности:

- планирование работы кабинета;
- оснащение кабинета современными источниками оперативной информации по вопросам развития среднего профессионального образования, исполнения ФГОС по специальностям подготовки, применения в образовательном процессе современных педагогических технологий;
- обеспечение научных основ организации повышения уровня профессиональной компетентности педагогических кадров;

- создание необходимых условий для индивидуальной и коллективной работы преподавателей в кабинете;

- оформление кабинета в соответствии с современным состоянием педагогической науки и основными педагогическими проблемами системы образования.

5.4 Заведующий кабинетом имеет право:

- участвовать в составлении планов научно-методической и организационно-методической работы педагогических работников колледжа, планов повышения квалификации;

- посещать открытые учебные занятия с целью изучения, адресной помощи, популяризации лучшего педагогического опыта;

- принимать участие в заседаниях педагогического и Методического советов, цикловых комиссий колледжа и других формах организационно-методической работы;

- привлекать преподавателей колледжа к работе по составлению образцов (эталонов) учебно-методических материалов;

- привлекать преподавателей колледжа к работе в творческих группах.