

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения «Дальнегорский
индустриально-технологический колледж»

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
КГА ПОУ «ДИТК»
Протокол № 8 от 03 апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор КГА ПОУ «ДИТК»

В.Г. Матвеева
« 3 » апреля 2023 г.



Дальнегорск 2023 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом кабинете разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям/специальностям, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – ФГОС СПО);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дальнегорский индустриально-технологический колледж» (далее – колледж);

- Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами колледжа;

- приказами и распоряжениями директора колледжа.

1.2. Организация работы методического кабинета возлагается на методиста, назначаемого приказом директора.

1.3. Общее руководство и контроль над работой методического кабинета осуществляет заместитель директора, курирующий методическую работу.

1.4. План работы методического кабинета разрабатывается методистом на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором колледжа.

1.5. В плане работы методического кабинета должны быть отражены основные направления работы колледжа с учетом приоритетных направлений развития образовательной системы РФ и планов перспективного развития колледжа.

II. Задачи методического кабинета

2.1. Основными задачами методического кабинета являются: оказание научно-методической и организационно-методической помощи преподавателям в осуществлении профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов СПО и социально-педагогических программ развития личности студентов.

2.2. Повышение профессионального и культурного уровня преподавателей, стимулирование их служебной и общественной активности.

2.3. Совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей творчески работающих преподавателей. Изучение и использование в практике педагогической деятельности преподавателей колледжа современных

педагогических технологий: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.

2.4. Повышение профессиональной квалификации преподавателей, классных руководителей, мастеров производственного обучения.

2.5. Формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности в частности.

2.6. Выявление, обобщение, внедрение передового педагогического опыта.

2.7. Содействие разработке и изданию методических материалов преподавателей колледжа.

III. Организация и содержание работы методического кабинета

3.1. Работа методического кабинета осуществляется по плану, который составляется на учебный год.

3.2. Отчет о работе методического кабинета периодически заслушивается на заседании Педагогического (Методического) совета колледжа.

3.3. На основании приказа директора при методическом кабинете могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или иную научно-методическую деятельность.

3.4. Основными направлениями работы методического кабинета являются:

- сопровождение педагогических работников в ходе подготовки (разработки) элементов ОПОП (рабочих программ, фонда оценочных средств, инструментов оценивания образовательных достижений обучающихся и т.п.);

- формирование УМК, в том числе в электронном виде.

- обеспечение анализа деятельности преподавателей, классных руководителей и цикловых методических комиссий с целью систематизации и обобщения их методической работы;

- разработка учебно-методических рекомендаций, положений;

- информационно-методическое (видео, аудио) обеспечение учебно-воспитательного процесса;

- оказание методической помощи в организации и проведении Педагогических советов, Методических советов, школы молодого педагога, наставничества, педагогических чтений, конференций, «круглых столов», практикумов, имеющих цель – совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников колледжа;

- оказание методической помощи начинающим преподавателям в организации педагогического процесса;

- оказание методической помощи в определении и реализации методической направленности открытых уроков и внеклассных мероприятий;

- проведение методических событий (выставок, презентаций, семинаров и т.п.);

- организация групповых и индивидуальных консультаций по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам;
- накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в области СПО, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок по видам образовательной и воспитательной деятельности;
- оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях и т. п.

IV. Оснащение методического кабинета

4.1. Оснащение методического кабинета включает нормативные учебно-программные, научно-методические документы, современные информационные источники и средства наглядности:

- нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие методическую деятельность колледжа.
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в колледже профессиям/специальностям, Федеральный государственный стандарт среднего общего образования;
 - рабочие учебные программы по дисциплинам, модулям;
 - рабочие учебные планы по реализуемым в колледже профессиям/специальностям;
 - макеты (эталон) заполнения учебной документации (календарно-тематические планы, бланки отчетности, рабочие программы и т. п.);
 - рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
 - научно-педагогическую литературу, тематические периодические издания;
 - перечень педагогических публикаций, рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам обучения и воспитания, темам школы молодого педагога;
 - методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению;
 - наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета;
 - учебно-методические комплексы по дисциплинам (разработки отдельных тем, разработки практических занятий, разработки контрольно-оценочных средств, курсовые работы, экзаменационные материалы и т. д.) в соответствии с ФГОС СПО по профессии/ специальности и рабочими учебными планами;
 - методические разработки преподавателей по внеклассным мероприятиям;
 - материалы по обобщению опыта работы преподавателей, классных руководителей, цикловых методических комиссий;

- отчеты (аналитические материалы, др.) педагогических работников по материалам посещенных уроков, образовательных событий;
- отчеты цикловых методических комиссий, методических объединений, преподавателей за учебный год.

4.2. Методический кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой, компьютерной техникой, презентационным оборудованием и т. д.