

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«ВЕНГЕРОВСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ»

Рассмотрено и одобрено
на заседании
Педагогического Совета

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ НСО «Венгеровский
центр профессионального обучения»
В.П. Вишняков

Протокол № 4 от «24» 04 2019 г. «24» 04 2019 г.

Положение о методическом кабинете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Программой развития учебного заведения на 2019- 2020 годы и иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Новосибирской области, регулирующими вопросы образования.

1.2. Методический кабинет является структурным подразделением методической службы, непосредственное управление его работой осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе (далее – зам. директора по УПР).

1.3. Методический кабинет способствует учебно-методическому оснащению образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по педагогическим специальностям, координирует и организует методическую и педагогическую работу преподавателей, матеров производственного обучения, социального педагога, воспитателя и учебно-исследовательскую работу обучающихся ГБПОУ НСО «Венгеровский центр профессионального обучения».

1.4 Деятельность методического кабинета осуществляется в соответствии с планом методической работы на текущий год, согласованным зам. директора по УПР и утверждённым директором.

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности методического кабинета является создание информационно-методической базы для поддержки педагогических работников, совершенствования их профессиональной идентификации и самообразования.

2.2 Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:

2.2.1 Оказание научно-методической и организационно-методической помощи участникам образовательного процесса в осуществлении профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального

образования и социально-педагогических программ, развития личности преподавателей и обучающихся.

2.2.2 Обеспечение информационной поддержки деятельности методической службы. Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации.

2.2.3 Оказание помощи руководителям, преподавателям и другим работникам центра по всем вопросам организации и совершенствования образовательного процесса, выбора и применения форм, методов взаимодействия с обучающимися.

2.2.4 Обеспечение запросов, потребностей педагогов в информации по вопросам профессиональной деятельности, повышение профессионального уровня преподавателей, стимулирование их служебной и общественной активности.

2.2.5 Совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей творчески работающих преподавателей, повышение их профессиональной квалификации.

2.2.6 Изучение и использование в практике педагогической деятельности преподавателей образовательного учреждения современных педагогических технологий: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.

2.2.7 Выявление, обобщение, внедрение актуального педагогического опыта.

2.2.8 Создание условий для учебно-исследовательской работы обучающихся.

2.2.9 Содействие разработке и изданию учебных пособий, методических материалов преподавателей и мастеров производственного обучения, созданию электронных средств учебного назначения, электронного учебно-методического комплекса.

3.Содержание деятельности

3.1 Осуществление организационно-методической помощи педагогическим работникам в научной организации труда, в развитии педагогического творчества.

3.2 Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации, в том числе и в электронном виде через электронный методический кабинет.

3.3 Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.

3.4 Подбор и систематизация тематических разработок, поурочных планов, организация выставок.

3.5 Оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке докладов и выступлений на научно-практических конференциях и педагогических чтениях, подготовке и проведении научно-практических семинаров.

3.6 Пропаганда результатов научных исследований, научной методической литературы, передового педагогического и производственного опыта.

Организация педагогических чтений, читательских конференций по материалам педагогической периодики и новинкам педагогической литературы.

3.7 Оперативное информирование о содержании и направлениях развития профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях.

3.8 Оснащение кабинета необходимым оборудованием, современными источниками информации по вопросам развития профессионального образования, исполнение государственных постановлений по специальностям подготовки, применение в образовательном процессе современных педагогических технологий.

3.9 Оформление кабинета в соответствии с современным состоянием педагогической науки и основными педагогическими проблемами образовательного учреждения. Создание необходимых условий для индивидуальной и коллективной работы преподавателей в кабинете.

4. Материальная база методического кабинета

4.1. Методический кабинет размещается в специально оборудованном помещении, предназначенном для индивидуальных и групповых форм работы с разными категориями педагогических работников.

4.2. Методический кабинет оснащается необходимой для его работы мебелью, техническими средствами, а также стендами, витринами, шкафами и другим оборудованием для хранения, экспонирования и использования имеющихся материалов.

4.3. Оборудование кабинета включает учебно-нормативные, научно-методические документы и материалы, современные информационные источники и средства наглядности, системно отражающие содержание работы кабинета, хранящиеся в базе электронного методического кабинета:

- нормативные положения, регламентирующие научно-методическую работу по всем направлениям;
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего специального образования по профессиям подготовки;
- образцы (эталон) заполнения учебной документации: календарно-тематические планы, поурочные технологические карты, бланки отчетности и т.п.;
- рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
- перечень научной, педагогической литературы, тематические периодические издания;
- каталог педагогических публикаций, рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам организации образовательного процесса, темам постоянно действующих педагогических семинаров (или других форм повышения деловой квалификации работников);

- материалы, обобщающие и популяризирующие современный педагогический опыт в области профессионального образования;
- методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению;
- аудио-видеотеку учебной и внеаудиторной тематической работы со студентами, психолого-педагогические обучающие программы для преподавателей;

4.4. Оснащение и оформление методического кабинета должны создавать необходимые условия для эффективной подготовки преподавателей к занятиям, индивидуальной методической работы и педагогического самообразования, а также для проведения методических совещаний, педагогических чтений, лекций и т. д.

5. Контроль над деятельностью методического кабинета

5.1 Контроль над деятельностью методического кабинета осуществляет директор.

5.2 Ход и итоги контроля анализируются и обсуждаются на заседаниях Педагогического совета и Методической комиссии.