

Министерство образования Кузбасса
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий техникум пищевой промышленности»

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 01
«29» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ НТПП
_____ Г.А. Янкина
«29» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете

Новокузнецк
2023

1. Общие положения

1.1 Методический кабинет является подразделением государственного профессионального образовательного учреждения «Новокузнецкий техникум пищевой промышленности» (далее – техникум).

1.2. Деятельность Методического кабинета осуществляется в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании» (в последней редакции), 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» (в последней редакции), Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС), постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Кемеровской области, Уставом техникума, другими локальными актами техникума, а также настоящим Положением.

1.3. Общее руководство деятельностью Методического кабинета осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, непосредственное руководство деятельностью Методического кабинета осуществляет старший методист, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора техникума.

1.4. Деятельность Методического кабинета осуществляется в соответствии с Программой развития ГПОУ НТПП и годовым планом работы.

1.5. Работа Методического кабинета осуществляется на основе принципа толерантности, способствует развитию отношений равноправного партнерства в принятии решений при достижении цели работниками, преподавателями и обучающимися.

2. Цель и задачи Методического кабинета

2.1. Цель деятельности Методического кабинета - создание комплекса организационных, учебно-методических, научно-методических, информационных условий, обеспечивающих совершенствование профессиональной компетентности педагогического коллектива техникума, направленной на повышение качества подготовки будущих специалистов.

2.2. Методический кабинет решает следующие основные задачи:

- создать и обеспечить организационно-методические, учебно-методические условия для разработки и реализации образовательных программ, реализуемых в техникуме;
- обеспечить обновление содержания, форм, методов, технологий профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС и современной социально-экономической ситуации, сложившейся в стране и регионе;
- создать и обеспечить условия для формирования потребности педагогического коллектива в реализации инновационной деятельности как условия повышения качества профессионального образования;
- создать организационно-методические, информационные условия для развития системы непрерывного профессионального развития педагогического коллектива, в том числе в форме наставничества;
- создать организационно-педагогические условия для развития творческого, научно-исследовательского потенциала обучающихся и преподавателей;
- осуществлять анализ, обобщение и распространение результативного педагогического опыта организации учебного процесса, учебно-методической, инновационной работы;
- развивать социальное партнерство и сетевую интеграцию с профессиональными образовательными организациями, учреждениями, предприятиями.

3. Основные виды деятельности Методического кабинета

3.1. Виды деятельности Методического кабинета:

3.1.1. Организационно-методическая деятельность:

- мониторинг потребностей педагогических кадров в повышении квалификации;
- мониторинг уровня профессиональной подготовки преподавателей, в том числе в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии);
- мониторинг качества методической работы, в том числе в рамках внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО);
- планирование методической работы и диагностика ее состояния.

3.1.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической); ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы, с опытом инновационной деятельности и педагогов из других профессиональных образовательных организаций;
- информирование педагогов о новых направлениях в развитии современного образования и о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплексах, видеоматериалов и педагогических рекомендациях;

3.1.3. Учебно-методическое сопровождение образовательного процесса:

- подготовка учебно-методического обеспечения реализуемых образовательных программ;
- систематизация имеющегося учебно-методического материала;
- анализ обеспеченности образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой и содействие его дооснащению;
- редактирование и утверждение Методическим советом учебно-методических материалов, подготовленных преподавателями колледжа;
- обеспечение внешнего рецензирования и тиражирования разработанного методического материала;

3.1.4. Научно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- внедрение современных образовательных технологий, активных и интерактивных методов обучения;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций и других мероприятий для обучающихся;
- проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, фестивалей, конкурсов для педагогов, презентационных недель и т.д.;
- создание авторских курсов, образовательных программ, учебных и методических пособий;
- проектирование и разработка авторских средств, методов, технологий обучения и воспитания;

3.1.5. Исследовательская деятельность:

- организация и обеспечение учебно-исследовательской деятельности обучающихся (далее - УИРС) в рамках функционирования студенческого научного общества;
- оказание методической и консультативной помощи преподавателям.

3.1.6. Аналитическая деятельность:

- мониторинг информационных потребностей педагогов; создание базы данных о педагогических работниках;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений её совершенствования, в том числе в рамках ВСОКО;

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе; сбор и обработка информации об организации самостоятельной работы в техникуме;

- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта.

3.1.7. Расширение взаимодействия с социальными партнерами:

- представление опыта учебно-методической, исследовательской и инновационной работы преподавателей на уровне городского округа, регионального, всероссийского и международного уровней;

- организация взаимодействия с социальными партнерами техникума по вопросам учебно-методической, исследовательской, инновационной деятельности, повышения квалификации преподавателей.

4. Структура и состав Методического кабинета

4.1. Методический кабинет создается по функциональному принципу.

4.2. Структура Методического кабинета представляет собой целостную систему взаимодействия методических, информационных, диагностических и других подсистем, обеспечивающую эффективную реализацию методической работы.

4.3. Элементами инфраструктуры Методического кабинета являются:

Методический совет, Школа педагогического становления, методические объединения преподавателей, реализующих образовательные программы, студенческое научное общество, рабочие группы, творческие коллективы.

5. Формы деятельности Методического кабинета

5.1. Функции Методического кабинета реализуются через следующие формы работы:

- коллективные: Педагогический совет, Методический совет, методические объединения, творческие объединения, Школы, методические семинары, тренинги, педагогические чтения, профессиональные выставки, защиты проектов, учебные, организационно-деятельностные, деловые, ролевые игры, выставки, научно-практические конференции, конкурсы профессионального мастерства; конкурсы - смотры учебно - методической работы преподавателей, учебных кабинетов и лабораторий, организация работы СНО.

- индивидуальные: работа по комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса, проведение открытых занятий и мастер-классов, индивидуальные консультации, самообразование, творческие отчеты, повышение квалификации, стажировки, наставничество, аттестация педагогических кадров, подготовка докладов и публикаций, исследовательская работа.

6. Документация Методического кабинета

6.1. Методическая работа в колледже оформляется документально в форме:

- приказов директора о составе Методического совета;

- протоколов заседаний Методического совета;

- ежегодных планов и отчетов об учебно-методической и исследовательской деятельности техникума;

- ежегодных планов (отчетов) работы методических объединений преподавателей, реализующих образовательные программы, преподавателей, заведующих лабораторий и кабинетов;

- материалов работы рабочих групп, творческих коллективов, исследовательской работы преподавателей и обучающихся;

- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы педагогов и обучающихся).