

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СМГК»
_____ Л.К. Касимова
Приказ № 140-1/01-05 од
от 03.04.2023г.

Положение о методическом кабинете

Принято
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 165 от 31.03.2023 г.

г.о. Сызрань – 2023г.

1. Общие положения

1.1 Методический кабинет является подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее – ГБПОУ «СМГК»).

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 Самарской области, приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, министерства образования и науки Самарской области, министерства здравоохранения Самарской области, типовыми инструкциями, правилами, нормативами, организационными и распорядительными документами федеральных, региональных, территориальных органов управления образованием, приказами директора ГБПОУ «СМГК», Уставом ГБПОУ «СМГК», другими локальными актами ГБПОУ «СМГК», а также настоящим Положением.

1.3. Общее руководство деятельностью Методического кабинета осуществляет заместитель директора по учебно-методической и исследовательской деятельности, непосредственное руководство деятельностью Методического кабинета осуществляет методист, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора ГБПОУ «СМГК».

1.4. Деятельность Методического кабинета осуществляется в соответствии с Программой развития ГБПОУ «СМГК» 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 ГБПОУ «СМГК», 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 ГБПОУ «СМГК»;
- 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 ГБПОУ «СМГК», 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 ГБПОУ «СМГК» 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 исследовательской работы (далее - ИР) для педагогов, принимающих участие в инновационной деятельности, в том числе в рамках региональной инновационной площадки, Федеральной пилотной площадки (при наличии);
- организация и обеспечение учебно-исследовательской деятельности обучающихся (далее - УИРС) в рамках функционирования студенческого научного общества;
- оказание методической и консультативной помощи в проведении УИРС и ИР.

3.1.6. Аналитическая деятельность:

- мониторинг информационных потребностей педагогов; создание базы данных о педагогических работниках ГБПОУ «СМГК»;
- 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 ГБПОУ «СМГК»;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта.

3.1.7. Расширение взаимодействия с социальными партнерами:

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

- организация взаимодействия с социальными партнерами ГБПОУ «СМГК» по вопросам учебно-методической, исследовательской, инновационной деятельности, повышения квалификации преподавателей;
- обеспечение системного и результативного взаимодействия ГБПОУ «СМГК» с ведущими центрами, организациями региона и Российской Федерации в целях обмена научным и практическим опытом в области образования и здравоохранения.

4. Функции Методического кабинета

4.1. Функции по связи с «внешней средой»:

4.1.1. Аналитическая функция:

- осуществление перевода требований работодателей, профессиональных стандартов в конкретные образовательные результаты для разработки необходимого учебно-методического обеспечения;
- самообследование деятельности Методического кабинета.

4.1.2. Функция планирования:

- тактическое и перспективное планирование деятельности Методического кабинета.

4.1.3. Организационно-управленческая функция:

- разработка документации обеспечивающей инновационную деятельность ГБПОУ «СМГК»;
- управление взаимодействием Методического кабинета ГБПОУ «СМГК» с другими подразделениями.

4.1.4. Инновационная функция:

- сотрудничество с профильными профессиональными организациями высшего образования (ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России, ФГБОУ ВО «СамГТУ» и т.д.);
- осуществление взаимодействия по инновационной, экспериментальной, исследовательской деятельности ГБПОУ «СМГК» с ГБОУ ДПО ЦПО Самарской области, ФГБОУ ДПО ИРПО, ФГБОУ ДПО ВУНМЦ Минздрава России и привлекаемых сторонних предприятий, организаций, учреждений;
- содействие исследовательской работе педагогических работников и обучающихся.

4.1.5. Учебно-методическая функция:

- оснащение образовательного процесса учебно-методическими комплексами.

4.1.6. Мотивационно – стимулирующая функция:

- использование стимулирующих выплат и других форм для заинтересованности работников в наилучших результатах труда.

4.1.7. Функция координации:

- координация деятельности ГБПОУ «СМГК» и структурных подразделений.

4.1.8. Функция контроля и коррекции за осуществляемыми проектами.

4.1.9. Аттестация:

- подготовка документации для прохождения аттестации педагогическими работниками ГБПОУ «СМГК».

4.2. Функции по отношению к коллективу ГБПОУ «СМГК»:

4.2.1. Аналитическая функция:

- мониторинг профессионально - педагогических и информационных потребностей руководящих и педагогических работников ГБПОУ «СМГК»;
- создание базы данных о педагогических работниках ГБПОУ «СМГК»;
- изучение и анализ состояния и результатов исследовательской работы в методических объединениях, рабочих группах;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-методической работы методических объединений преподавателей, реализующих образовательные программы;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

4.2.2. Информационная функция:

- формирование банка педагогической информации;
- ознакомление руководящих и педагогических работников ГБПОУ «СМГК» с опытом инновационной деятельности;
- информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебников, рекомендациях и т.д.;

4.2.3. Организационно-методическая функция:

- изучение запросов, методическое сопровождение педагогическим работникам;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников, оказание им организационно-методической помощи;
- организация методической работы методических объединений, рабочих групп, фокус-групп;
- организация методического сопровождения образовательного процесса.

4.2.4. Консультационная функция:

- организация консультаций для педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса;
- популяризация и разъяснение результатов педагогических и психологических исследований.

4.2.5. Контролирующая функция:

- осуществление контроля качества ведения учебно-методической документации педагогических работников;
- осуществление контроля качества преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей педагогическими работниками ГБПОУ «СМГК», в том числе в рамках ВСОКО.

5. Структура и состав Методического кабинета

5.1. Методический кабинет создается по функциональному принципу.

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

5.3. Элементами инфраструктуры Методического кабинета являются: Методический совет, Школы педагогического становления и развития, творческое объединение педагогов (далее – ТОП) «Мастерство и поиск», методические объединения преподавателей, реализующих образовательные программы, студенческое научное общество, фокус-группы, рабочие группы, творческие коллективы.

5.4. Методический совет - это организационно-коллегиальный орган «ГБПОУ «СМГК», оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

В круг деятельности Методического совета входит рассмотрение вопросов и разработка предложений по: повышению качества подготовки специалистов; организации и содержанию учебно - методической работы; внедрению в учебный процесс новых технологий, нововведений, инновационных подходов в организации обучения и воспитания; обобщению и распространению передового опыта.

5.5. Школы педагогического становления и развития включают Школу педагогического мастерства (далее - ШПМ) и Школу педагогического становления (далее - ШПС).

Целью работы ШПМ является обеспечение роста профессионализма и педагогического мастерства. Содержание занятий ориентировано на знакомство с современной нормативно-правовой документацией системы образования, научно-методическими материалами, передовым опытом других профессиональных образовательных организаций, современным образовательным технологиям и методам обучения.

ШПС создано для педагогов имеющих стаж работы в ГБПОУ «СМГК» менее 5 лет и ориентирует на изучение организации учебно-воспитательной работы.

5.6. Методическое объединение преподавателей, реализующих образовательную программу (далее - МО) - это объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин (профессиональных модулей), реализующие образовательную программу, создаваемое в целях учебно -методического обеспечения учебных дисциплин (профессиональных модулей) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебно-воспитательный

процесс инновационных технологий, создания системы мониторинга учебно-воспитательного процесса, направленной на повышение качества подготовки специалистов.

5.7. Творческое объединение педагогов «Мастерство и поиск» создано для педагогов имеющих стаж работы в ГБПОУ «СМГК» более 10 лет и ориентирует на инновационную деятельность, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, в том числе рамках работы региональной инновационной площадки, Федеральной пилотной площадки (при наличии).

5.8. Студенческое научное общество (далее - СНО) - добровольное творческое объединение студенческой молодежи, стремящейся совершенствовать свои знания, развивать свой интеллект, приобретать умения и навыки исследовательской деятельности под руководством преподавателей (научных руководителей).

Целью деятельности СНО является создание условий для самореализации обучающихся в пространстве научного творчества, формирование и развитие их интеллектуального потенциала.

5.9. Фокус-группы, рабочие группы, творческие коллективы формируются для подготовки и реализации проектов (программ) учебно-методической, исследовательской, творческой, экспериментальной и инновационной направленности, проведения экспертиз уровня и качества образования, реализации единой методической темы, процессов развития ГБПОУ «СМГК», в том числе в рамках ВСОКО.

6. Права и обязанности работников Методического кабинета

6.1. Обязанности заместителя директора по учебно-методической и исследовательской деятельностью по общему руководству деятельностью Методического кабинета:

- организовывать работу по учебно - методическому сопровождению образовательных программ, реализуемых в ГБПОУ «СМГК»;
- планировать и организовывать инновационную, опытно-экспериментальную, исследовательскую деятельность педагогического коллектива;
- планировать и организовывать целенаправленное профессиональное развитие педагогических кадров;
- планировать обобщение и распространение во внешней среде результативного, инновационного опыта работы педагогического коллектива;
- планировать и координировать исследовательскую деятельность обучающихся;
- координировать деятельность методических объединений в вопросах организации учебно -методической деятельности;
- планировать и осуществлять внутриколледжный контроль, осуществлять мониторинг в рамках компетенции;

- предоставлять аналитическую информацию о реализации приоритетных функций Методического кабинета.

6.2. Обязанности методиста по непосредственному руководству деятельностью Методического кабинета:

- осуществлять учебно - методическое сопровождение разработки образовательных программ, реализуемым в ГБПОУ «СМГК»: сопровождение разработки и актуализации учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей, в соответствии с требованиями ФГОС;

- организовывать экспертизу программ, учебно-методических комплексов, фондов оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- оказывать методическую помощь преподавателям в освоении и внедрении современных образовательных технологий;

- оказывать методическую помощь в планировании и реализации программ профессионального развития педагогов;

- осуществлять информационное и методическое сопровождение педагогов в вопросах обобщения и презентации личного педагогического опыта;

- обеспечивать участие обучающихся в олимпиадах, научно-практических конференциях, фестивалях, конкурсах, имеющих исследовательскую направленность;

- предоставлять информацию о деятельности Методического кабинета для размещения на сайте колледжа;

- планировать и осуществлять контроль, осуществлять мониторинг в рамках полномочий;

- предоставлять аналитическую информацию о реализации приоритетных функций Методического кабинета.

6.3. Права работников Методического кабинета имеют право:

- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на участие в обсуждении и решении актуальных вопросов деятельности ГБПОУ «СМГК»;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на выполнение других видов работ и обязанностей по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- на ознакомление с проектами решений руководства ГБПОУ «СМГК», касающимися деятельности Методического кабинета;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности ГБПОУ «СМГК» и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности ГБПОУ «СМГК» недостатков;

- осуществлять взаимодействие с руководителями подразделений ГБПОУ «СМГК», получать от них информацию и документы, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7. Управление деятельностью Методического кабинета

7.1. Методический кабинет создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора ГБПОУ «СМГК».

7.2. Общее руководство деятельностью Методического кабинета осуществляет заместитель директора по учебно-методической и исследовательской деятельности, непосредственное руководство деятельностью Методического кабинета осуществляет методист.

7.3. Структура и штаты Методического кабинета формируются исходя из цели, задач и основных видов его деятельности.

7.4. При Методическом кабинете могут при необходимости организоваться временные фокус-группы, рабочие группы, творческие коллективы из числа штатных работников ГБПОУ «СМГК».

8. Формы деятельности Методического кабинета

8.1. 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.

9. Документация Методического кабинета

9.1. Методическая работа в колледже оформляется документально в форме:

- приказов директора ГБПОУ «СМГК» о составах Методического совета, творческого объединения преподавателей «Мастерство и поиск», Школы педагогического мастерства, Школы педагогического становления, СНО;

- протоколов заседаний Методического совета, творческого объединения преподавателей «Мастерство и поиск», Школы педагогического мастерства, Школы педагогического становления;

- ежегодных планов Методического совета, творческого объединения преподавателей «Мастерство и поиск», Школы педагогического мастерства, Школы педагогического становления, СНО и отчетов об учебно-методической и исследовательской деятельности ГБПОУ «СМГК»;

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

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

-дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы педагогов и обучающихся ГБПОУ «СМГК»).

9.2. Необходимость ведения иной документации определяется работниками Методического кабинета самостоятельно.