

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБПОУ «Колледж МИД России»



И.Ю. Гаврюшин

« 31 » 03 2023 г.

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол от « 31 » 03 2023 г. № 04

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулируется Федеральным законом Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, действующими законами и подзаконными актами РФ, нормативными документами Минобрнауки РФ, нормативно-правовыми и другими документами МИД России, в ведении которого находится Колледж, Уставом, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ФГБПОУ «Колледж МИД России» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации и функционирования методического кабинета Колледжа.

1.3. Методический кабинет является необходимым элементом научно-методической работы Колледжа, наличие которого регламентируется Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальностям Колледжа, и осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими методическими подразделениями и кабинетами – Методическим советом, цикловыми комиссиями, учебными кабинетами (лабораториями), библиотекой.

1.4. Деятельность методического кабинета осуществляется на основе действующего законодательства, Устава, настоящего положения и иных локальных нормативных актов Колледжа.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

2.1. Целью методического кабинета является информационно-организационное обеспечение и координационно-сопроводительная поддержка всех направлений методической работы в Колледже.

2.2. Задачи методического кабинета:

- накопление и систематизация нормативных документов, научно-методической литературы, тематических периодических изданий, лучших образцов методической продукции, созданной преподавателями колледжа;

- оперативное информирование о тенденциях в развитии сферы образования, инновационных педагогических технологиях, о новинках педагогической и методической литературы;

- организация индивидуальных и групповых консультаций по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам организация и обеспечение работы педагогических сообществ, школ, конференций, деловых игр, методических недель, других мероприятий, направленных на совершенствование профессиональной деятельности педагогических и руководящих сотрудников колледжа;

- активизация инновационной деятельности, создание необходимых условий по модернизации образовательной среды организация повышения квалификации преподавателей и информационно-методическое обеспечение работы аттестационной комиссии колледжа;

- приобщение преподавателей к исследовательской деятельности, организация благоприятной среды для саморазвития и самообразования.

3. НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Основными направлениями деятельности методического кабинета являются:

3.1. Организация и координация деятельности:

- Методического совета;
- цикловых комиссий;
- учебных кабинетов (лабораторий);
- студенческого научного общества;
- и др.

3.2. Обобщение и систематизация передового педагогического опыта, внедрение современных технологий в образовательный процесс:

- организация открытых уроков;
- мастер-классов;
- взаимопосещений с целью демонстрации профессиональных достижений и обмена педагогическим опытом;
- и др.

3.3. Формирование комплексного учебно-методического обеспечения по реализуемым в Колледже специальностям:

- мониторинг состояния учебно-методического обеспечения образовательного процесса, подготовка предложений и осуществление мер по его совершенствованию;
- организация и координация работы преподавателей по созданию учебных и методических материалов;
- оказание помощи в редактировании и рецензировании созданных педагогическими работниками учебно-методических материалов.

3.4. Создание условий для непрерывного повышения квалификации и самообразования педагогических работников:

- организация индивидуального и группового консультирования преподавателей;
- помощь начинающим преподавателям в подготовке к учебным занятиям;
- контроль за наполнением и актуализацией УМК учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- создание пособий, рекомендаций, выпуск стендов и других материалов в помощь преподавателям и обучающимся колледжа;
- разработка графика повышения квалификации преподавателей колледжа, участие в работе аттестационной комиссии.

3.5. Организация специальных мероприятий, способствующих росту профессионализма, ответственности и творческого уровня преподавателей:

- студенческие и преподавательские научно-практические конференции, педагогические чтения;
- методические недели;
- деловые игры, круглые столы;
- мастер-классы, встречи с представителями других учебных заведений по обмену опытом;
- конкурсы профессионального мастерства, смотры и др.

3.6. Комплектование фонда и пополнение материально-технической базы:

- электронного банка учебно-методического обеспечения специальности колледжа;
- создание банка педагогических идей, передового педагогического опыта, изучение опыта других образовательных организаций;
- комплектование фонда методической, учебной научной литературы, периодических изданий совместно с библиотекой, и с привлечением ресурсов Электронной библиотечной системы;
- создание медиатеки материалов по организации учебной и внеаудиторной работы.

3.7. Создание рекомендаций по составлению рабочей учебно-планирующей документации преподавателей по дисциплинам, методических разработок тем, разделов программы, методических рекомендаций по организации и выполнению дипломных и курсовых работ, практических (лабораторных) занятий, самостоятельной работы обучающихся.

3.8. Разработка необходимой методической документации к проведению профессиональных конкурсов, олимпиад среди обучающихся.

3.9. Оказание помощи преподавателям в проведении открытых уроков, конференций, чтений и иных мероприятий.

3.10. Консультирование педагогических работников по вопросам учебно-методической работы.

3.11. Систематизация методических и информационных материалов.

3.12. Контроль за соблюдением требований Федеральных государственных образовательных стандартов, реализуемых в Колледже.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

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

4.2. Общее руководство и контроль за деятельностью методического кабинета осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.3. Непосредственное руководство возлагается на методиста, который назначается и освобождается приказом директора и подчиняется заместителю директора по учебной работе.

4.4. Работа методического кабинета осуществляется на основе плана научно-методической работы.

4.5. По распоряжению директора, заместителя директора по учебной работе при методическом кабинете могут создаваться постоянные и временные творческие объединения педагогов и обучающихся для осуществления инновационной или иной научно-методической деятельности.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором в порядке, установленном уставом.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с уставом Колледжа и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1 настоящего Положения.

5.4. Положение о Методическом кабинете в редакции, утвержденной приказом от 31.08.2017 № 920 прекращает свое действие с даты утверждения настоящего Положения.

5.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения в порядке, предусмотренном уставом Колледжа.

РАЗРАБОТАЛ:
Старший методист

(должность руководителя структурного подразделения)


(подпись)

М.М.Башаева

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

(должность руководителя структурного подразделения)


(подпись)

О.А.Ворона

(расшифровка подписи)

Юрисконсульт

(должность руководителя структурного подразделения)


(подпись)

Н.А.Князева

(расшифровка подписи)