



ГБПОУ «МК № 5»	04-09-2024	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ	Лист 2	Листов 5
-------------------	------------	--------------------------------------	-----------	-------------

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение о Методическом кабинете (далее - Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Медицинский колледж № 5» (далее по тексту – Положение, колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ: с изменениями и дополнениями;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым в колледже специальностям;
- нормативными актами и распорядительными документами в сфере образования, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, города Москвы,
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Медицинский колледж № 5».

**1.2.** Методический кабинет колледжа является базой изучения и распространения передового педагогического опыта, повышения квалификации преподавателей, совершенствования учебно-воспитательного процесса.

## 2. Основные задачи

**2.1.** Оказание научно-методической и организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов СПО и социально-педагогических программ развития личности обучающихся.

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

**2.4.** Повышение профессиональной квалификации преподавателей.

**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 учебных пособий, методических материалов преподавателей колледжа.

ГБПОУ «МК № 5»	04-09-2024	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ	Лист 3	Листов 5
-------------------	------------	--------------------------------------	-----------	-------------

### 3. Содержание работы методического кабинета

#### 3.1. Организация повышения квалификации:

- изучение информационных потребностей в повышении квалификации и формирование плана повышения квалификации педагогических кадров;
- организационно-методическое обеспечение процессов повышения квалификации, разработка комплексной и индивидуальной программ повышения квалификации. («Школа педагогического мастерства», «Школа начинающего педагога», организация семинаров, консультаций и др.);
- организация информирования педагогических работников об образовательных возможностях различных учреждений;
- организация наставничества для молодых (начинающих) преподавателей;
- оказание помощи в подготовке педагогических работников к аттестации.

#### 3.2. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- разработка плана методической работы колледжа;
- организация работы педагогического коллектива над выбранной методической темой;
- оказание методической помощи преподавателям в проведении открытых занятий, организация их посещения и обсуждения;
- участие в проведении самообследования колледжа при подготовке его к аккредитации;
- проведение учета и анализа методической работы преподавателей;
- подготовка вопросов методического характера для обсуждения на заседаниях педагогического и методических советов;
- участие в проектной деятельности;
- создание базы данных о педагогических работниках колледжа;
- изучение информационных запросов педагогических работников;
- подготовка методических рекомендаций по основным направлениям деятельности колледжа;
- накопление и систематизация методических материалов, поступающих в методический кабинет, создание банка передового педагогического опыта;
- обеспечение оптимального доступа педагогических работников к необходимой информации, информационно-методическое обслуживание через методическую библиотеку кабинета;
- организация смотров-конкурсов методической работы преподавателей.

#### 3.3. Формы работы с педагогическими работниками:

- ##### 3.3.1. Работа с педагогическими работниками осуществляется в индивидуальных и групповых формах:

ГБПОУ «МК № 5»	04-09-2024	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ	Лист 4	Листов 5
-------------------	------------	--------------------------------------	-----------	-------------

- массовые (групповые) - это педагогический совет, методический совет, цикловые комиссии, школа педагогического мастерства, школа начинающего педагога, конференции, педагогические чтения, семинары, методические уголки, информационные стенды, выставки и др.;
- индивидуальные - это методические разработки, доклады, сообщения, самообразование, открытые учебные занятия и внеклассные мероприятия, систематизация дидактического материала, повышение квалификации (ФПК, стажировка), исследовательская деятельность.

#### **4. Организация работы и материальная база методического кабинета**

4.1. Методический кабинет действует в здании колледжа по адресу: г. Москва, Нахимовский проспект д.4а.

4.2. Работу методического кабинета организует заведующий Отделом контроля качества и методической работы (сокращенно - ОКК и МР) и методисты колледжа.

4.3. Методист непосредственно подчиняется заведующему ОКК и МР и согласовывает работу с ним.

4.4. План работы методического кабинета составляется на каждый учебный год.

4.5. В плане работы методического кабинета должны быть отражены основные направления учебно-методической и воспитательной работы колледжа с учетом приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации и города Москвы.

4.6. Режим работы методического кабинета должен обеспечить преподавателям возможность ежедневно работать в кабинете.

4.7. По распоряжению директора колледжа при методическом кабинете могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или иную научно-методическую деятельность.

4.8. Методический кабинет организуется в специально оборудованном помещении, обеспечивающим необходимые условия для работы преподавателей согласно таблице оснащения.

4.9. Работа методического кабинета проводится в соответствии с планом методической работы колледжа.

4.10. В методическом кабинете должен вестись учет методической работы с педагогическим коллективом по важнейшим ее направлениям.

4.11. Методический кабинет работает в соответствии с ежегодным комплексным планом работы колледжа по плану методической работы, утвержденному директором.

4.12. Анализ методической работы заслушивается на заседании Методического совета, итоги подводятся на Педагогическом совете.

ГБПОУ «МК № 5»	04-09-2024	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ	Лист 5	Листов 5
-------------------	------------	--------------------------------------	-----------	-------------

4.13. Работа методического кабинета осуществляется в контакте с администрацией колледжа, руководителями структурных подразделений, председателями цикловых методических комиссий, заведующим библиотекой.

4.14. Перечень документов в методическом кабинете:

4.14.1. Материалы по организации образовательного процесса:

- нормативные документы Министерства образования и науки РФ;
- Федеральные государственные образовательные стандарты СПО по специальностям подготовки, реализуемым в колледже;
- Устав колледжа;
- положения, регламентирующие работу колледжа.

4.14.2. Информационное обеспечение:

- психолого-педагогическая и методическая литература;
- методические материалы в помощь преподавателям;
- материалы по самообследованию колледжа;
- материалы повышения квалификации преподавателей.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Методист является материально-ответственным лицом, обеспечивающим практическую работу кабинета.

5.2. Методист имеет право требовать предоставления преподавателями учебно-методической и планово-отчетной документации по обеспечению образовательного процесса.

5.3. По отношению к другим структурным подразделениям колледжа методический кабинет обеспечивает информационную и методическую поддержку образовательного процесса.

5.4. Для выполнения возложенных на методический кабинет функций, методист обязан осуществлять действия по планированию, реализации и контролю деятельности кабинета, своевременно предоставлять соответствующую документацию заместителем директора.

5.5. Для выполнения функций методическим кабинетом методист имеет право вносить предложения по изменению и совершенствованию содержания его деятельности.

Положение разработала:

Заведующий ОКК И МР

\_\_\_\_\_ Д.В. Верба

Согласовано:

Заместитель директора

\_\_\_\_\_ Л.С. Спирина