

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия транспортных технологий» (сокращенное наименование: СПб ГБПОУ «АТТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.К.Корабельников
«08» сентября 2023г.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
СПб ГБПОУ «АТТ»
От 30.08.2023г., протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

«08» сентября 2023г. № 7.07.44-П
Санкт-Петербург

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН
Положения о методическом кабинете
СПб ГБОУ СПО «АТТ»
от 25.12.2020 № 5.07.109-П

О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия транспортных технологий» (СПб ГБПОУ «АТТ»)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует работу Методического кабинета Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия транспортных технологий» (сокращенное наименование: СПб ГБПОУ «АТТ») (далее – Академия).

1.2 Методический кабинет Академии работает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормативной основой работы Методического кабинета Академии являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями);
- Иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня;
- Устав Академии;
- Настоящее Положение.

1.3 Методический кабинет является подразделением Академии, осуществляющим организацию методического обеспечения учебного процесса в Академии, взаимодействие с цикловыми комиссиями в ходе проектирования, организации и контроля качества

реализации программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППССЗ/ППКРС). Методический кабинет Академии способствует учебно-методическому оснащению организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов специальностей/профессий среднего профессионального образования, координирует и организует методическую и педагогическую работу преподавателей Академии. Методический кабинет Академии создается в целях обеспечения необходимых условий для творческой индивидуальной и коллективной методической работы преподавателей, учебно-методического и диагностического обеспечения образовательного процесса, для создания благоприятных условий повышения педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения.

1.4 Организация работы Методического кабинета Академии возлагается на заведующего методическим кабинетом (при его отсутствии на методиста) Академии, назначаемого приказом директора.

Квалификационные требования, должностные обязанности, права и степень ответственности за результаты деятельности определяются должностной инструкцией заведующего Методическим кабинетом Академии.

1.5 Заведующий методическим кабинетом (методист) непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.6 Состав сотрудников Методического кабинета Академии определяется штатным расписанием.

1.7 Планирование методической работы в Академии оформляется в виде плана методической работы на учебный год, который является самостоятельным разделом плана работы Академии, включающим конкретные мероприятия в соответствии с основными направлениями методической работы с определением конкретных исполнителей и сроков исполнения.

1.8 Решение вопросов организации методического обеспечения учебного процесса осуществляется совместно с председателями цикловых комиссий. Принятые решения являются обязательными для исполнения во всех цикловых комиссиях, а также подразделениях Академии, обеспечивающих учебный процесс.

1.9 План методической работы (в составе Плана работы Академии) рассматривается и обсуждается на заседании Педагогического совета Академии и утверждается директором Академии.

1.10 Результаты методической работы периодически обсуждаются на заседаниях педагогического и методического советов Академии, цикловых комиссий.

1.11 К отчетным документам по методической работе относятся протоколы заседаний педагогического, методического советов Академии, цикловых комиссий, планы/отчёты работы Методического кабинета Академии. Итоги методической работы Методического кабинета Академии подводятся на заседании Педагогического совета Академии.

2. Основные цели и задачи работы Методического кабинета Академии

2.1 Основной целью работы Методического кабинета Академии является научно-методическое обеспечение деятельности Академии, улучшение организации образовательного и учебно-воспитательного процесса, обобщение и распространение передового педагогического опыта в Академии, оказание практической методической помощи педагогическим работникам.

2.2 Задачи Методического кабинета Академии:

- оказание научно-методической, организационно-методической и учебно-воспитательной помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности по реализации федеральных государственных образовательных стандартов СПО;

- повышение профессионального и культурного уровня преподавателей, стимулирование их служебной и общественной активности;
- совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей работающих преподавателей. Изучение и использование в практике педагогической деятельности преподавателей Академии современных педагогических технологий: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- повышение профессиональной квалификации преподавателей;
- формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности в частности;
- выявление, обобщение, внедрение передового педагогического опыта;
- содействие разработке и изданию учебных пособий, методических материалов преподавателей Академии;
- планирование методической работы педагогического коллектива Академии.

3. Направление и содержание работы Методического кабинета Академии

3.1 Организация повышения квалификации:

- изучение потребностей в повышении квалификации и формирование плана повышения квалификации педагогических кадров;
- организационно-методическое обеспечение процессов повышения квалификации, разработка комплексной и индивидуальной программ повышения квалификации (организация семинаров, лекториев, консультаций, тренингов и др.);
- организация информирования педагогических работников об образовательных возможностях различных учреждений (содержание, учебная программа, сроки, направление, тема курсов, стажировки);
- организация наставничества для молодых (начинающих) преподавателей;
- оказание консультативной помощи в формировании портфолио результатов профессиональной деятельности педагогических работников;
- формирование ходатайства работодателя на педагогического работника, подавшего заявление на установление квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист».

3.2 Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- создание базы данных о педагогических работниках Академии, включающей информацию о повышении квалификации, участии в мероприятиях;
- подготовка методических рекомендаций по основным направлениям деятельности Академии;
- накопление и систематизация методических материалов, поступающих в Методический кабинет Академии, создание банка передового педагогического опыта;
- создание компьютерной базы Методического кабинета Академии с целью оперативного, адресного информационного обслуживания педагогических работников;
- организация смотров-конкурсов методической работы преподавателей;
- оформление информационных стендов, выставок и др.

3.3 Учебно-воспитательное обеспечение образовательного процесса:

- компетентное воздействие на важные блоки учебно-воспитательного процесса, анализ его развития и разработка на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания;
- направленные на повышение качества учебного процесса и воспитательной работы в Академии.

3.4 Инновационная, исследовательская деятельность:

- изучение инновационных программ, формирование банка инноваций;
- организация и проведение экспериментов по внедрению инновационных программ;
- оказание методической поддержки педагогическим работникам в инновационной деятельности.

3.5 Формы работы с педагогическими работниками.

Работа с педагогическими работниками осуществляется в индивидуальных и групповых формах:

- групповые - это педагогический совет, методический совет, цикловые комиссии, конференции, семинары, информационные стенды, выставки и др.;
- индивидуальные - это методические разработки, доклады, сообщения, самообразование, открытые учебные занятия и внеклассные мероприятия, систематизация дидактического материала, повышение квалификации (курсы повышения квалификации, стажировка), исследовательская деятельность.

4. Оснащение Методического кабинета Академии

4.1 Методический кабинет размещается в помещении Академии, удобном для проведения индивидуальных и групповых форм работы с преподавателями.

4.2 Методический кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой, подключением к Интернету рабочим местом для каждого методиста.

4.3 Методический кабинет оснащается:

- научно-методическими документами;
- нормативными документами, в том числе локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность Академии;
- ФГОС СПО по реализуемым в Академии специальностям/профессиям;
- образовательными программами по реализуемым в Академии специальностям/профессиям;
- образцами заполнения учебной документации (рабочей программы, поурочных планов/технологических карт, бланков отчетности и т.д.);
- рекомендациями и указаниями по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
- методическими разработками преподавателей, рекомендованными к практическому применению;
- материалами по обобщению опыта работы преподавателей, цикловых комиссий;
- отзывами педагогических работников по материалам посещенных занятий;
- планами/отчетами цикловых комиссий (в электронном виде).

5. Взаимоотношения. Связи с другими подразделениями

5.1 Методический кабинет Академии взаимодействует и регулирует свои отношения с другими подразделениями Академии в соответствии с настоящим Положением.

5.2 Сотрудники Методического кабинета Академии при осуществлении своей деятельности взаимодействуют со следующими подразделениями:

- учебными отделениями;
- цикловыми комиссиями;
- клубом;
- бухгалтерией;
- профкомом сотрудников;
- отделом кадров.

6. Права работников Методического кабинета Академии

6.1 Работники Методического кабинета Академии имеют право:

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдение прав и свобод;
- запрашивать в подразделениях необходимые данные для выполнения закрепленных функций;
- контролировать качество учебно-методической работы, осуществляемой на цикловых комиссиях;
- принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, находящихся в сфере компетенции Методического кабинета Академии;
- вносить предложения на Педагогический совет Академии по вопросам организации учебного процесса;
- принимать участие в организации контроля образовательной деятельности в виде методических рекомендаций;
- принимать участие в разработке положений, регламентирующих учебно-методическую работу;
- вносить предложения о поощрении педагогических работников;
- привлекать сотрудников подразделений к подготовке проектов, документов.

6.2 Другие права работников Методического кабинета Академии определяются их должностными инструкциями.

7. Ответственность работников Методического кабинета Академии

7.1 Сотрудники Методического кабинета Академии несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, установленных в должностной инструкции;
- нарушения Устава Академии, правил внутреннего распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений директора, заместителей директора, заведующего методическим кабинетом;
- несоблюдение правил охраны труда.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение принимается на заседании Методического Совета Академии и утверждается директором Академии.

8.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Методического Совета Академии и утверждаются директором Академии.

Заведующий методическим кабинетом

Мельникова Е.В.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе
«08» сентября 2023 г.

Вишневская М.В.

Начальник отдела кадров
«08» сентября 2023 г.

Соловей Т.В.