

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ СМПК  
А.Н. Усевич  
« 29 »                      2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ  
ГАПОУ СМПК**

2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о методическом кабинете ГАПОУ СМПК (далее - положение), является организационно-правовым документом, определяющим статус кабинета, регламентирующим направления его деятельности.

1.2. Методический кабинет является структурным подразделением колледжа.

1.3. Управление методическим кабинетом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ, Уставом ГАПОУ СМПК, его локальными актами и настоящим положением.

1.4. Непосредственное руководство методическим кабинетом осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.5. Методический кабинет является центром учебно-методической и научно-методической работы в колледже, научно-методическим и организационным началом, обеспечивающим профессиональную деятельность педагогических работников колледжа.

## **2. Структура подразделения**

2.1. На базе методического кабинета функционируют:

- Научно-методический совет;
- Студенческое научное общество;
- Школа молодого специалиста.

Методический кабинет является также базой таких структурных подразделений колледжа как Региональная площадка сетевого взаимодействия, Предметные цикловые комиссии, Технопарк «IT-квантум».

Работа каждой структуры, входящей в состав методического кабинета, регламентируется соответствующим Положением.

2.2. На основании распоряжения (приказа) директора колледжа в составе методического кабинета могут функционировать временные рабочие и экспертные группы, создаваемые в процессе выполнения задач учебно-методической и научно-методической работы. Временны'е рамки и функционал деятельности временных рабочих и экспертных групп определяется распоряжением (приказом) директора колледжа.

2.3. На основании распоряжения (приказа) директора колледжа в состав методического кабинета могут войти инновационные структуры и экспериментальные площадки, обеспечение функционирования которых определяется дополнительными локальными актами и дополнительными соглашениями к трудовому договору.

### **3. Штат методического кабинета**

3.1. Для функционирования методического кабинета он обеспечивается следующим минимальным штатом:

- методист методического кабинета – 2 единицы;
- ответственный за связь со СМИ -1 единица;
- лаборант методического кабинета – 1 единица.

3.2. При создании инновационных структур и экспериментальных площадок дополнительный штат сотрудников или дополнительные функциональные обязанности определяются дополнительными локальными актами и дополнительными соглашениями к трудовому договору.

### **4. Цели и задачи**

4.1. Цель заключается в организации и обеспечении качества учебно-методической и научно-методической деятельности, направленной на совершенствование образовательных ресурсов колледжа, его инновационное развитие.

4.2. Задачи:

4.2.1. Координация и организация деятельности педагогического коллектива колледжа по стимулированию профессионального развития и карьерного роста;

4.2.2. Обеспечение соответствия качества учебно-методического обеспечения (рабочих программ, контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств) действующим нормативным требованиям, в том числе ФГОС СПО, профессиональным стандартам и стандартам Ворлдскиллс с учетом требований регионального рынка труда;

4.2.3. Организация и научно-методическое обеспечение инновационной деятельности, направленной на решение актуальных задач инновационного развития в соответствии с действующими Программой развития и Программой модернизации колледжа;

4.2.4. Совершенствование работы с одаренными студентами колледжа в соответствии с действующей Программой работы с одаренными студентами, в том числе развитие деятельности студенческого научного общества;

4.2.5. Оказание научно-методической и организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности по реализации профессиональных программ и социализации личности студента;

4.2.6. Формирование и распространение передовых практик реализации профессиональных образовательных программ и повышения квалификации

педагогов;

4.2.7. Создание системы мониторинга качества учебно-методической и научно-методической деятельности колледжа.

## 5. Основные функции

Для решения задач методический кабинет выполняет следующие функции:

5.1. Организация текущего и перспективного планирования деятельности колледжа на основе прогнозирования инновационного развития и проектирования инновационных процессов;

5.2. Координация и организация деятельности по повышению профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников колледжа:

5.2.1. Организация работы по повышению квалификации педагогов, их стажировки, профессиональной переподготовки;

5.2.2. Обеспечение работы семинаров, вебинаров, практикумов, мастер-классов, конференций, педагогических чтений и др.;

4.2.3. Координация деятельности предметных (цикловых) комиссий по проведению методических мероприятий;

5.2.4. Организация и проведение мероприятий (конкурсов, смотров, выставок, презентаций, мастер-классов) с целью инициирования педагогического творчества и активизации педагогов в освоении современных образовательных технологий;

5.2.5. Организация деятельности Школы молодого специалиста;

5.2.6. Подготовка педагогов к процедуре аттестации;

5.2.7. Организация работы экспертных групп для проведения процедуры аттестации преподавателей.

5.3. Организационно-методическая и аналитическая деятельность по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в колледже в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Организация процессов разработки и утверждения образовательных программ, реализуемых колледжем. Создание базы данных учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

5.4. Организация и научно-методическое сопровождение деятельности научного студенческого общества и Школы молодого преподавателя.

5.5. Организация научно-методического обеспечения инновационных процессов колледжа: разработке инновационных программ развития колледжа, конкурсной документации, пакетов методического сопровождения инновационных процессов. Организация деятельности временных рабочих групп.

5.6. Формирование экспериментальных направлений деятельности колледжа, организационная и методическая помощь в проведении исследований

экспериментальными структурами колледжа в рамках инновационной деятельности. Организация деятельности экспериментальных и инновационных площадок.

5.7. Выявление, обобщение и трансляция передовых практик по использованию современных технологий при реализации образовательных программ и инновационных проектов.

5.8. Контроль и оценка результативности и эффективности учебно-методической и научно-методической деятельности колледжа на основе данных мониторинга.