Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области

«Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

|  |  |
| --- | --- |
| «Принято»  на заседании Общего собрания ГБПОУ РО «РКСИ»  Протокол от «28»февраля 2022г. № 4 | **«УТВЕРЖДАЮ»**  Директор ГБПОУ РО «РКСИ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Горбунов  Введено в действие приказом  ГБПОУ РО «РКСИ»  от «01» марта 2022г.  № 55-ОВ |

**Положение**

**о методическом кабинете ГБПОУ РО «РКСИ»**

I. Общие положения

* 1. Настоящее Положение о методическом кабинете ГБПОУ РО «РКСИ» (далее по тексту – Положение) разработано на основании:
* Конституции Российской Федерации.
* Конвенции о правах ребенка.
* Гражданского кодекса Российской Федерации.
* Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
* Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский – на – Дону колледж связи и информатики» (далее по тексту – Колледж).
  1. Положение о методическом кабинете Колледжа регламентирует порядок его организации и работы.
  2. Методический кабинет(далее по тексту – методкабинет) является структурным подразделением Колледжа.
  3. Организация работы методкабинета возлагается на заведующего методическим кабинетом, назначаемого приказом директора Колледжа.
  4. Заведующий методкабинетом и методист, секретарь непосредственно подчиняются заместителю директора по научно-методической работе.
  5. План работы методкабинета разрабатывается заведующим методкабинетом на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе.

II. Цель и задачи методического кабинета

* 1. Целью создания методического кабинета является улучшение и совершенствование учебно-методической работы Колледжа, создание условий для непрерывного педагогического образования, повышения профессиональной компетентности педагогических работников и развитию творческого потенциала, организация повышения квалификации педагогов.
  2. Для реализации поставленной цели методический кабинет решает следующие задачи:
* оказание методической помощи педагогическим работникам Колледжа по всем вопросам организации учебно-воспитательного процесса, выбора и применения форм, методов обучения и воспитания студентов;
* повышение профессионального мастерства и деловой квалификации преподавателей в области преподаваемой учебной дисциплины (профессионального модуля), стимулирование их служебной и общественной активности;
* совершенствование педагогического и методического мастерства на основе внедрения современных педагогических и информационных технологий;
* прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников, а также оказание им помощи в системе непрерывного образования, координация этой работы с учреждениями повышения квалификации;
* формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-методической деятельности в частности;
* выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта, стимулирование участия педагогических работников Колледжа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня, в том числе Областном конкурсе профессионального мастерства «Педагогический работник года в системе профессионального образования Ростовской области» и Всероссийском конкурсе «Мастер года»;
* формирование и совершенствование электронного методического кабинета с целью накопления и обеспечения доступности учебно-методического обеспечения реализуемых программ;
* накопление и систематизация нормативных документов, научно-методической литературы, информационных материалов, лучших образцов методической продукции, созданных преподавателями Колледжа;
* разработка и внедрение методических материалов по инклюзивному образованию.

III. Функции

* 1. В соответствии с основными задачами методический кабинет выполняет следующие функции:
* разработка и проведение методических мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса, обеспечения творческой работы преподавателей Колледжа, совершенствования педагогического мастерства, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
* консультативная и практическая помощь педагогическим работникам во внедрении современных технологий в образовательный процесс;
* участие в подготовке педагогических работников Колледжа: к прохождению педагогической экспертизы при аттестации на получение квалификационной категории, к участию в конкурсах профессионального мастерства различного уровня;
* участие в организации семинаров, научно-практических конференций по актуальным педагогическим проблемам, конкурсов профессионального мастерства и др.;
* оказание помощи преподавателям в разработке рабочих программ, календарно-тематических планов, создании учебно-методических комплексов дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
* оказание помощи педагогическим работникам в организации деятельности по самообразованию, освоению и разработке инновационных программ и технологий;

IV. Взаимодействие с другими подразделениями

* 1. Деятельность методического кабинета контролируется и направляется заместителем директора по научно-методической работе Колледжа.
  2. План работы методического кабинета разрабатывается заведующим методическим кабинетом на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Колледжа.
  3. Отчет о работе методического кабинета заслушивается на заседании методического совета Колледжа.
  4. Методический кабинет взаимодействует с цикловыми комиссиями колледжа, библиотекой по вопросам учебно-методического и информационно-методического обеспечения образовательного процесса.

V.Ответственность

* 1. Работники методического кабинета несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них обязанностей.