

ПОЛОЖЕННЯ

про методичний кабінет КЗ «Вінницький професійний коледж сфери послуг» Вінницької обласної Ради

1. Загальні положення

1.1 Методичний кабінет КЗ «Вінницький професійний коледж сфери послуг» Вінницької обласної Ради (далі – Коледж) є центром організації методичної допомоги педагогічним працівникам коледжу та опорною ланкою керівництва Коледжу в роботі з педагогічними кадрами.

1.2 Методичний кабінет у своїй діяльності керується Конституцією України, нормативними документами Кабінету міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Положеннями, рішеннями педради Коледжу та даним Положенням.

1.3 Зміст діяльності методичного кабінету визначається методичною роботою, спрямованою на формування професійних якостей майбутніх фахівців.

2. Мета, основні принципи та функції діяльності методичного кабінету

2.1 Метою роботи методичного кабінету коледжу є:

- забезпечення оптимальних умов для організації освітнього процесу та реалізації завдань якісної підготовки фахівців;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо підвищення їх кваліфікації, професійної компетентності;
- навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в коледжі;
- створення сприятливих умов для самовдосконалення педагогів, розвитку творчої ініціативи;
- забезпечення методичної підтримки щодо реалізації педагогічних ініціатив та апробації навчальної літератури, методичних розробок та інше.

2.2. Діяльність методичного кабінету ґрунтується на принципах:

- демократизму, гуманізму, відкритості;
- системного підходу до методичного та інформаційно-аналітичного супроводу діяльності закладу освіти;
- рівності умов для кожного педагогічного працівника щодо повної реалізації його духовного, творчого та інтелектуального потенціалу;
- безперервності професійного вдосконалення;

-науковості, гнучкості і прогностичності методичної роботи з педагогічними кадрами.

2.3 Цільові функції кабінету:

- врахування перспектив розвитку освіти та специфіки діяльності коледжу;

- використання сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень, інноваційних технологій;

- розширення професійного світогляду педагогічних працівників, систематичне інформування педагогів щодо інновацій в галузі освіти, надання методичної допомоги викладачам, керівникам груп у підвищенні їх фахового рівня, удосконаленні педагогічної майстерності;

- корекція та оновлення інформації, яка постійно змінюється у результаті розвитку науки та впровадження інформаційно - комунікаційних технологій.

2.4 Організаційні:

- відбір і методичне опрацювання наукових, практичних досягнень у галузі освіти, надання рекомендацій щодо їх впровадження в практику роботи коледжу;

- визначення науково-методичних проблем, які реалізуються коледжем при плануванні та проведенні відкритих занять та внесення пропозицій щодо подальшого удосконалення різноманітних напрямів педагогічної діяльності Коледжу;

- систематичне вивчення стану освітнього процесу, професійної компетентності педагогічних працівників;

- систематизація та пропагування педагогічних і науково-методичних інновацій (в освітній сфері);

- моделювання змісту, форм і методів підвищення фахової кваліфікації, майстерності педагогів Коледжу, підвищення рівня психолого-педагогічної культури;

- виявлення, вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду з метою його застосування в освітньому процесі та удосконалення професійної компетентності педагогів;

- планування, організація та проведення науково-теоретичних, науково-практичних конференцій, науково-методичних семінарів і занять школи викладача-початківця;

- організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- створення позитивного психологічного клімату, запобігання виникненню конфліктних ситуацій у педагогічному колективі закладу, їх вивчення і розв'язання;

- організація взаємодії з іншими закладами освіти з метою обміну досвідом.

3. Основні завдання діяльності методичного кабінету

Основними завданнями діяльності методичного кабінету Коледжу є:

3.1 Забезпечення оптимальних умов для організації роботи, спрямованої на створення інноваційного середовища, удосконалення професійної майстерності педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації, активізацію творчого потенціалу та збагачення досвіду роботи.

3.2 Виявлення перспективного педагогічного досвіду в колективі Коледжу і за його межами, сприяння вивченню, узагальненню, впровадженню, розповсюдженню кращих доробків шляхом висвітлення у засобах масової інформації, організації та участі у виставках, презентаціях, роботі обласних методичних об'єднань тощо.

3.3 Впровадження нових концептуальних засад функціонування системи освіти, освітніх програм, інноваційних технологій і методик розвитку в практику роботи Коледжу.

3.4 Моніторинг стану освітнього процесу, поновлення та систематизація методичних матеріалів, які друкуються у фахових виданнях, поширення досягнень передової педагогічної науки, інноваційних технологій навчання.

3.5. Надання методичної допомоги методичним комісіям в організації роботи з питань щодо ефективності використання різноманітних форм і методів навчання, інноваційних технологій навчання, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду роботи викладачів тощо.

3.6 Інформування педпрацівників про нормативні документи в галузі освіти, науково-методичні, навчальні та періодичні фахові видання, надання практичної допомоги у їх використанні.

3.7 Вивчення потреб і надання практичної допомоги викладачам-початківцям та іншим педагогічним працівникам у періоди підготовки їх до атестації, курсової перепідготовки тощо.

3.8 Участь у складанні перспективних, річних і поточних планів контролю, здійснюваних керівництвом Коледжу, аналіз результатів контролю, підготовка пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямків педагогічної діяльності закладу.

3.9 Визначення науково-методичних проблем, які реалізуються коледжем при плануванні і проведенні відкритих занять, внесення пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямків педагогічної діяльності коледжу.

3.10 Підготовка питань для розгляду на засіданнях педагогічної, методичної ради, адміністративної ради.

3.11 Забезпечення рецензування методичних розробок, навчальних посібників, програм, інших навчально-методичних матеріалів, розроблених педагогами Коледжу.

3.12 Організація виставок методичних розробок викладачів, навчально-методичної літератури, конкурсів прогресивного педагогічного досвіду, технічної творчості та науково-пошукової роботи студентів.

3.13 Сприяння участі викладачів Коледжу в конференціях, семінарах, вебінарах, майстер-класах різних рівнів.

3.14 Формування інформаційного банку даних з питань змісту освіти, організації навчально-виховного процесу, психолого-педагогічних досягнень, кращих робіт викладачів.

3.15 Забезпечення публікацій з досвіду педагогічної роботи викладачів Коледжу.

3.16 Вивчення роботи методичних комісій, окремих педагогів.

4. Наповнення методичного кабінету

4.1 Наповнення методичного кабінету повинно відповідати таким вимогам: - інформативність і змістовність;

- доступність;

- сучасність та естетичність;

- задоволення потреб педагогів у саморозвитку і професійному самовдосконаленні.

4.2 Нетрадиційними формами роботи методичного кабінету є:

- проведення виставок педагогічного досвіду та ідей з метою колективної творчої справи;

- організація семінарів, творчих дискусій, тощо;

- організація та проведення консультацій, Школи педагога-початківця, Школи цифровізації педагогічного наставництва.

5. Оснащення методичного кабінету

5.1. Кабінет розташовується у приміщенні, необхідному для забезпечення його функцій.

5.2. Кабінет обладнується необхідними меблями, оснащується персональним комп'ютером, необхідними технічними засобами навчання, технікою для розмноження навчально-методичних матеріалів.

5.3. У кабінеті зосереджуються такі матеріали:

- нормативні документи з питань видання навчально-методичних матеріалів;
- план методичної роботи на навчальний рік;
- документація засідань Методичної ради Коледжу;
- плани роботи методичних комісій;
- матеріали з вивчення досвіду педагогів;
- вимоги до навчальних занять, їх типи та види;
- документація школи підвищення педагогічної майстерності педагогів-початківців;
- документація вивчення, впровадження, узагальнення кращого педагогічного досвіду;
- атестаційні матеріали;
- кращі методичні доробки.
- науково-методична література.

5. Орієнтовний перелік документації

Для покращення роботи з документами, більш глибокого їх аналізу, оперативності їх використання, раціональної затрати часу в методичному кабінеті знаходяться:

- план методичної роботи на навчальний рік;
- план роботи Школи педагога-початківця;
- план роботи Школи цифровізації;
- графік проведення відкритих занять;
- матеріали атестації педагогічних працівників коледжу.