

Министерство 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 «26» июня 2025г. № 6

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РО «РКСИ»

_____ С.Н. Горбунов

Введено в действие приказом
ГБПОУ РО «РКСИ»
от «01» июля 2025г. № 130-ОВ

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

I. Общие положения

1.1 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).

1.2 Положение о методическом кабинете колледжа регламентирует порядок его организации и работы.

1.3 Методический кабинет (далее по тексту – методкабинет) является структурным подразделением колледжа.

1.4 Организация работы методкабинета возлагается на заведующего методическим кабинетом, назначаемого приказом директора колледжа.

1.5 Заведующий методкабинетом и методист, секретарь непосредственно подчиняются заместителю директора по учебно-методической работе.

1.6 План работы методкабинета разрабатывается заведующим методическим кабинетом на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе.

II. Цель и задачи методического кабинета

2.1 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.

2.2 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

3.1 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

4.2 Деятельность методического кабинета контролируется и направляется заместителем директора по учебно-методической работе колледжа.

4.3 План работы методического кабинета разрабатывается заведующим методическим кабинетом на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором колледжа.

4.4 Отчет о работе методического кабинета заслушивается на заседаниях методического совета колледжа.

4.5 Методический кабинет взаимодействует с цикловыми комиссиями колледжа, библиотекой по вопросам учебно-методического и информационно-методического обеспечения образовательного процесса.

V. Ответственность

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