|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОПриказ директора учреждения образования «Брестский государственный медицинский колледж»31.08.2021 № 301-О |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом кабинете УО «Брестский государственный медицинский колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение составлено на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании; «Положения об учреждении среднего специального образования», утвержденного Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 22.07.2011 № 106, методических рекомендаций «Организация работы медицинского кабинета в медицинском колледже», утверждённых заместителем Министра здравоохранения Республики Беларусь 26.06.2017.

1.2. Методический кабинет является центром методической работы в колледже.

1.3. Работа методического кабинета проводится в целях научно-методического обеспечения образовательного процесса по основным направлениям: нормативное, учебно-программное, учебно-методическое, информационное обеспечение; обобщение и распространение положительного педагогического опыта; анализ профессиональных потребностей педагогических работников.

1.4. Организация работы методического кабинета возлагается на методиста, который назначается приказом директора колледжа из числа наиболее опытных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование, первую или высшую квалификационную категорию.

1.5. Деятельность методического кабинета контролируется и направляется заместителем директора по учебной работе.

1.6. Методический кабинет взаимодействует с органами управления образования и здравоохранения; центром научно-методического обеспечения медицинского и фармацевтического образования государственного учреждения образования «Белорусская медицинская академия последипломного образования», учреждениями, обеспечивающими повышение квалификации и переподготовку кадров и иными организациями.

**2. Цели и задачи** **методического кабинета**

2.1. Реализация целей и задач работы методического кабинетадолжна способствовать повышению роли педагогического работника как субъекта образовательного процесса, дальнейшему развитию адресности оказания методической помощи, созданию и развитию личностно ориентированной модели методической службы колледжа.

2.2. Цели работы методического кабинета:

2.2.1. научно-методическое, информационное и диагностическое обеспечение образовательного процесса для совершенствования качества подготовки специалистов в соответствии с образовательными стандартами по специальностям среднего специального образования;

2.2.2. организация и методическое обеспечение непрерывного повышения квалификации педагогических работников, содействие их творческому росту, профессиональной самореализации.

2.3. Задачи работы методического кабинета:

2.3.1. организация работы по реализации единой методической темы (проблемы) колледжа;

2.3.2. оказание научно-методической помощи преподавателям (педагогическим работникам) в осуществлении профессиональной деятельности;

2.3.3. организация групповых и индивидуальных консультаций преподавателей по вопросам совершенствования образовательного процесса;

2.3.4. изучение, обобщение и трансляция опыта эффективной педагогической практики;

2.3.5. повышение уровня профессиональной компетентности на основе опыта работы творчески работающих педагогов;

2.3.6. информирование педагогических работников о содержании и перспективах развития среднего специального образования, новейших достижениях педагогической и медицинской науки и практики, эффективных приемах, формах, методах и технологиях обучения и воспитания;

2.3.7. создание целостной системы методического сопровождения образовательного процесса, способствующей повышению качества образования;

2.3.8. методическое обеспечение мероприятий в целях совершенствования профессиональной деятельности педагогических работников;

2.3.9. накопление и систематизация нормативных правовых актов, учебно-программной и методической документации, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также материалов положительного педагогического опыта преподавателей колледжа;

2.3.10. содействие обновлению комплексного методического обеспечения образовательного процесса, разработке и изданию учебников, учебных, учебно-методических пособий, методических рекомендаций, методических материалов преподавателей колледжа.

**3. Планирование, содержание и формы работы методического кабинета**

3.1. Работа методического кабинета планируется на учебный год. План работы методического кабинета разрабатывается методистом на учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе. При планировании учитывается единая методическая тема (проблема) колледжа, содержащая вопросы повышения качества подготовки специалистов. Единая методическая тема определяется на перспективу (3-5 лет), раскрывает последовательность её реализации с конкретизацией задач на соответствующий этап, представляет собой этапно-системный план работы колледжа.

3.2. Планирование работы методического кабинета проводится по следующим направлениям: организационная деятельность, информационно-методическая деятельность, консультационная деятельность, трансляционная деятельность.

3.3. Организационная деятельность в методическом кабинете предполагает:

3.3.1. составление плана работы методического кабинета;

3.3.2. составление графика посещения учебных занятий с последующим тематическим консультированием;

3.3.3. организацию выставок методической литературы, результатов научно-методической работы преподавателей;

3.3.4. оформление информационных стендов и систематическое обновление информации;

3.3.5. обзор новинок методической литературы;

3.3.6. взаимодействие с учреждениями, осуществляющими деятельность по научно-методическому обеспечению среднего специального образования;

3.3.7. составление отчета о работе методического кабинета и др.

3.4. Информационно-методическая деятельность на базе методического кабинета включает:

3.4.1. сбор, накопление и систематизацию методических, справочных, информационно-аналитических материалов, статей педагогической периодики по информационным разделам;

3.4.2. создание банков данных по различным направлениям деятельности колледжа;

3.4.3. информирование педагогов о новинках психолого-педагогической и методической литературы, новейших достижениях педагогической и медицинской науки и практики, эффективных приёмах, формах, методах и технологиях обучения, новшествах в сфере образования и здравоохранения;

3.4.5. информационно-методическое обеспечение аттестации педагогов;

3.4.6. проведение консультаций по темам самообразования, формирование консультативного материала;

3.4.7. систематизация материалов и обновление информации на сайте колледжа;

3.4.8. пополнение базы нормативных правовых актов, локальных актов, учебно-методической документации и учебных изданий, средств обучения, в том числе электронных;

3.4.9. проведение совместно с библиотекой информационно-библиографической работы.

3.5. Консультационная деятельность на базе методического кабинета предполагает организацию методической помощи председателям цикловых комиссий и преподавателям по:

3.5.1. планированию работы цикловых комиссий;

3.5.2. разработке комплексного методического обеспечения образовательного процесса;

3.5.3. разработке учебно-методических комплексов;

3.5.4. составлению календарно-тематических планов;

3.5.5. подготовке и проведению учебных занятий, воспитательных мероприятий, подбору методических материалов;

3.5.6. использованию педагогических технологий в образовательном процессе;

3.5.7. обеспечению успешной адаптации и сопровождению начинающих преподавателей (обучению в Школе начинающего преподавателя);

3.5.8. образовательным запросам и затруднениям преподавателей на основе диагностики и анализа результатов педагогической деятельности;

3.5.9. повышению квалификации и прохождению аттестации педагогических работников;

3.5.10. участию в проектной, исследовательской работе, городских, областных, республиканских конкурсах профессионального мастерства, учебно-исследовательской деятельности учащихся, выставках, конференциях, семинарах и других образовательных мероприятиях, подготовке докладов, сообщений и др.

3.5.11. Организация индивидуальных и групповых консультаций с педагогами, формирование консультативного материала в методическом кабинете проводится согласно «Примерному перечню тем для организации индивидуальных и групповых консультаций с педагогами, создания консультативного материала в методическом кабинете» (Приложение 1).

3.6. Трансляционная деятельность на базе методического кабинета предполагает:

3.6.1. системную работу по выявлению, изучению, обобщению и распространению опыта эффективной педагогической практики;

3.6.2. участие в систематизации материалов эффективной педагогической практики при обобщении опыта работы преподавателей;

3.6.3. участие в подготовке и проведении методических мероприятий по распространению опыта эффективной педагогической практики (открытых учебных занятий, воспитательных мероприятий, мастер-классов, творческих отчётов педагогов, методических выставок и др.);

3.6.4. содействие разработке и изданию учебников, учебных, учебно-методических пособий, методических рекомендаций, методических материалов;

3.6.5. систематизация методических материалов по результатам проводимых в колледже мероприятий, выпуск методических бюллетеней, методических сборников и т.д.

3.7. Контрольно-диагностическая деятельность на базе методического кабинета предполагает:

3.7.1. участие в различных видах контроля, проводимых администрацией колледжа;

3.7.2. участие в разработке учебно-программной документации, учебно-методической документации;

3.7.3. анализ содержания образовательных стандартов, учебно-программной и учебно-планирующей документации и подготовка предложений по их совершенствованию.

3.8. Учебно-методическая деятельность методического кабинета осуществляется посредством проведения: конференций, семинаров, круглых столов, консультаций (индивидуальных и групповых), педагогических чтений, конкурсов учебно-исследовательских работ учащихся и т.д.; руководства самообразовательной деятельностью педагогических работников; проведения инструктивно-методических совещаний; создания творческих групп и Школы начинающего преподавателя (ШНП); работы Школы передового педагогического опыта (ШППО); организации дополнительного образования взрослых и др.

**4. Оборудование и оснащение методического кабинета**

4.1. Методический кабинет размещается в специально оборудованном помещении, отвечающем необходимым условиям для индивидуальных и групповых форм работы с педагогическими работниками, оборудованным «рабочим местом педагога» с возможностью доступа к локальной сети и Интернет-ресурсам. Методический кабинет оснащается соответствующим современным требованиям информационно-методическим сопровождением, техническими средствами коммуникации, необходимой для его функционирования мебели.

4.2. Оборудование методического кабинета включает:

4.2.1. секционные шкафы для материалов по информационным разделам;

4.2.2. офисную мебель, в том числе круглый стол;

4.2.3. вертикальные стеллажи с методическими материалами педагогов (методическими копилками), материалами выставок;

4.2.4. информационные указатели, выписки и каталоги литературы по вопросам обучения и воспитания, каталоги дидактических материалов;

4.2.5. технические средства: персональные компьютеры (ноутбуки), принтеры, многофункциональные устройства (копир-сканер), мультимедийные проекторы, съемный экран, электронные накопители и пр.

4.3. Оснащение методического кабинета включает:

4.3.1. нормативные правовые акты Министерства образования Республики Беларусь, Министерства здравоохранения Республики Беларусь, регламентирующие образовательную деятельность учреждений образования, локальные акты колледжа;

4.3.2. приказы, распоряжения, инструкции, рекомендации, переписку по организации образовательного процесса, изданные в колледже;

4.3.3. годовой план методической работы колледжа (план работы методического кабинета может быть включён как раздел годового плана методической работы или разработан отдельно);

4.3.4. программы работы творческих групп;

4.3.5. программы мониторинга и внутреннего контроля результативности образовательного процесса.

4.3.6. образовательные стандарты по специальностям;

4.3.7. типовые учебные планы по специальностям;

4.3.8. типовые учебные программы, учебные программы учреждения образования по учебным дисциплинам и практике;

4.3.9. образцы учебно-методических комплексов, календарно-тематических планов, поурочных планов, технологических карт, рекомендации по их составлению;

4.3.10. материалы обобщения положительного педагогического опыта работы;

4.3.11. методические разработки открытых учебных занятий, воспитательных мероприятий, методические пособия, рефераты, разработанные в результате индивидуальной творческой работы преподавателей;

4.3.12. справочную литературу (словари, справочники и т.п.);

4.3.13. картотеку методических материалов методического кабинета, в том числе электронную и др.;

4.3.14. аттестационные материалы и протоколы заседаний аттестационной комиссии;

4.3.15. протоколы заседаний педагогического совета, коллектива педагогических работников, инструктивно-методического совещания и материалы к ним;

4.3.16. информационно-аналитические материалы посещённых учебных занятий и др.

4.4. В методическом кабинете формируются информационные разделы (банки данных) различной направленности согласно «Примерному перечню рекомендуемых информационных разделов (банков данных) в методическом кабинете» (приложение 2).

4.5. В методическом кабинете может быть сформирована автономная библиотека методической и психолого-педагогической литературы.

4.6. В методическом кабинете (либо преподавательской) отводится место стендовым материалам, содержание которых несёт информационную функцию, при необходимости сопровождаемые пояснительными рисунками и схемами, которые могут использоваться при проведении индивидуальных консультаций.

4.7. Материалы методического кабинета могут храниться как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Создаётся система накопления, хранения, учёта и выдачи методических материалов. Быстрый доступ к необходимой информации осуществляется в локальной сети колледжа на «рабочем месте педагога».

4.8. С целью развития информационного образовательного пространства на сайте колледжа организовывается виртуальный методический кабинет, который создаёт для педагогических работников дополнительные условия для профессионального роста и самообразования. Виртуальный методический кабинет добавляет новые формы сотрудничества: электронная почта, телеконференции, чаты, форумы, вебинары и др.

Виртуальный методический кабинет обеспечивает следующие дополнительные возможности:

4.8.1. оптимальный доступ педагогических работников к необходимой информации в любое время суток, экономия временных затрат, выбор собственной траектории при изучении методических материалов, возможность их копировать распечатывать, компилировать и т.д.;

4.8.2. создание опережающей методической базы, которая помогает оперативно знакомить педагогических работников с новинками педагогики и психологии;

4.8.3. оперативная методическая помощь начинающим педагогам;

4.8.4. возможность принять активное участие в виртуальных методических мероприятиях, опытным педагогам − поделиться опытом эффективной педагогической деятельности.

Виртуальный методический кабинет создаёт условия для формирования банка данных по заявленным педагогами темам, по организации виртуальных педагогических мастерских, проведения дистанционных семинаров.

Формирование виртуального банка нормативных правовых актов и учебно-методических материалов обеспечивает помощь в работе с различного рода документами, способствует распространению опыта эффективной педагогической практики. Материалы виртуального методического кабинета представляют собой текстовые файлы, видеоролики, аудиофайлы, мультимедийные презентации.

**5. Оценка эффективности работы методического кабинета**

5.1. В конце учебного года методист составляет анализ работы методического кабинета, который включается в общую структуру анализа образовательного процесса колледжа. В методическом кабинете ведётся учетная документация, отражающая его деятельность.

5.2. Оценка эффективности методической работы, проводимой в колледже, работы методического кабинета проводится по следующим критериям:

5.2.1. удовлетворённость педагогов содержанием методической работы в колледже;

5.2.2. овладение педагогами современными приёмами, формами, методами обучения, педагогическими технологиями;

5.2.3. готовность педагогов к инновационным преобразованиям, творческой деятельности, их способность к проектированию образовательного процесса;

5.2.4. уровень квалификации педагогических работников;

5.2.5. качество методического обеспечения образовательного процесса;

5.2.6. качество образовательного процесса и др.

5.3. Для анализа результативности работы методического кабинета колледжа используются следующие методы: анкетирование, тестирование, собеседование, наблюдение в ходе посещения учебных занятий и внеаудиторых мероприятий, изучение документации.

Методист И.Ф.Климахович

Рассмотрено и рекомендовано

к использованию в качестве

локального акта на совете колледжа

Протокол от 31.08.2021 № 1

|  |
| --- |
| Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Левковская31.08.2021 |

Приложение 1

**Примерный перечень тем**

**для организации индивидуальных и групповых**

**консультаций с педагогами, создания консультативного материала**

**в методическом кабинете**

1. Культура педагога как условие успешной профессиональной деятельности
2. Направления и формы повышения квалификации педагогов
3. Работа педагога по самообразованию
4. Обобщение, описание и представление положительного педагогического опыта
5. Составление календарно-тематических планов
6. Разработка структурных элементов учебно-методических комплексов
7. Планирование и анализ работы цикловых комиссий
8. Проведение мониторинга качества обучения
9. Требования к разработке учебно-программной документации
10. Требования к методической разработке учебного занятия
11. Системно-деятельностный подход к построению и анализу учебного занятия
12. Планирование учебного занятия
13. Организация и проведение открытого учебного занятия
14. Особенности проведения различных типов и видов учебных занятий
15. Проектирование содержания учебного занятия
16. Разработка и использование системы обучающих тестов
17. Оценивание в образовательном процессе. Особенности тестового контроля
18. Средства контроля учебной деятельности учащихся. Текущий и итоговый контроль
19. Приёмы формирования учебной мотивации учащихся
20. Формы активизации познавательной деятельности в процессе изложения нового материала
21. Рациональное применение методов обучения
22. Организация работы в группах, парах на учебном занятии
23. Характеристика нетрадиционных форм учебных занятий
24. Интерактивное взаимодействие в процессе обучения
25. Организация самостоятельной работы учащихся на учебном занятии
26. Применение современных приёмов, форм, методов, технологий при проведении практических занятий
27. Управление познавательной и творческой деятельностью учащихся на учебном занятии
28. Планирование и проведение учебной и преддипломной практики
29. Анализ и самоанализ учебного занятия
30. Активизация познавательной деятельности учащихся через использование современных образовательных технологий
31. Разработка и использование разноуровневых заданий
32. Разработка системы творческих заданий и развитие личностных качеств учащихся
33. Система работы педагога со слабоуспевающими учащимися
34. Система работы с высокомотивированными учащимися
35. Возможности использования нетрадиционных форм учебных занятий при изучении учебной дисциплины.
36. Роль нестандартных заданий в развитии учащихся
37. Виды рефлексии на учебном занятии, обучение учащихся анализу и оцениванию собственной деятельности
38. Использование активных методов обучения
39. Использование проблемного обучения
40. Использование информационно-коммуникативных технологий
41. Использование здоровьесберегающих технологий
42. Использование игровых технологий в активизации познавательной деятельности учащихся
43. Технология интерактивного обучения в развитии личностных качеств учащихся
44. Использование технологии модульного обучения.
45. Использование технологии педагогических мастерских
46. Использование технологии разноуровневого обучения
47. Использование технологии коллективного взаимообучения
48. Использование технологии развития креативного мышления
49. Использование здоровьесберегающих технологий
50. Многомерная дидактическая технология
51. Кейс-технология
52. Проектная деятельность как средство развития познавательной деятельности учащихся
53. Дифференцированный подход к организации самостоятельной работы учащихся на учебном занятии
54. Внеаудиторная деятельность как фактор мотивации учащихся к изучению учебной дисциплины
55. Организация системы работы по предупреждению пробелов в знаниях учащихся
56. Использование технических средств обучения в образовательном процессе
57. Развитие творческих способностей и учебных достижений учащихся (привлечение к исследовательской работе, участию в научных обществах и т.п.)
58. Развитие творческого потенциала учащихся на учебном занятии
59. Оптимальное методическое обеспечение учебного занятия
60. Моделирование структуры учебного занятия с применением электронных средств обучения
61. Осуществление междисциплинарных связей в процессе преподавания
62. Учёт индивидуальных особенностей учащихся в преподавании учебной дисциплины

Приложение 2

**Примерный перечень**

**рекомендуемых информационных разделов (банков данных)**

**в методическом кабинете**

1. Нормативно-правовое обеспечение:

1.1. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждений среднего специального образования;

1.2. перечень образовательных стандартов по специальностям;

1.3. перечень действующих типовых учебных программ по учебным дисциплинам и практике;

1.3. инструктивно-методические письма;

1.4. локальные акты и др.

1. Планирование и анализ работы колледжа.
2. Программы мониторинга и внутреннего контроля результативности образовательного процесса.
3. Совет колледжа и педагогический совет.
4. Кадровый состав педагогических работников.
5. Повышение квалификации педагогических работников.
6. Аттестация педагогических работников.
7. Методическая работа, реализация единой методической темы (проблемы) колледжа.
8. Цикловые комиссии:

9.1. состав цикловых комиссий;

9.2. план работы;

9.3. анализ работы

1. Учебно-методические комплексы (УМК):

10.1. положение об УМК;

10.2. опись, включающая все блоки УМК (учебно-программная документация, учебно-методическая документация, учебные издания, информационно-аналитические материалы, дидактические средства, средства контроля) с указанием места нахождения структурных элементов (например, цикловая комиссия);

10.3. авторские разработки;

10.4. план пополнения и обновления УМК на текущий год.

1. Календарно-тематическое планирование.
2. Школа начинающего преподавателя.
3. Школа передового педагогического опыта.
4. Работа комиссий по внутреннему контролю образовательного процесса.
5. Самообразование преподавателей.
6. Планирование, проведение и анализ учебного занятия.
7. Педагогические технологии.
8. Диагностика профессиональных затруднений преподавателей:

18.1. диагностический инструментарий;

18.2. информация о профессиональных затруднениях, образовательных запросах педагогов.

1. Педагогическая диагностика образовательного процесса.
2. Рекомендации по оказанию методической помощи:

20.1. председателю цикловой комиссии;

20.2. преподавателю в проведении открытого учебного занятия;

20.3. начинающему преподавателю в организации учебного занятия;

20.4. куратору учебной группы;

20.5. педагогическому работнику, ведущему инновационную (экспериментальную) работу;

20.6. разработчику учебно-программной документации;

20.7. преподавателю по обобщению опыта педагогической деятельности;

20.8. аттестуемому преподавателю и др.

1. Электронные средства обучения (ЭСО):

21.1. разработанные в учреждении образования;

21.2. приобретенные;

21.3. журнал учета имеющихся в колледже ЭСО и их использования в образовательном процессе.

21.4. материалы мероприятий методической направленности.

1. Опыт эффективной педагогической практики.
2. Методические разработки и материалы открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий.
3. Учебно-исследовательская деятельность учащихся.
4. Инновационная, экспериментальная, проектная деятельность.
5. Каталог публикаций преподавателей колледжа.
6. Тематический каталог педагогических публикаций, рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам образовательного процесса, Школы передового педагогического опыта, Школы начинающего преподавателя (может содержать краткую аннотацию источников литературы).
7. Каталог образовательных интернет-ресурсов, в том числе интернет-сайтов для педагогических работников, снабженный краткими аннотациями и др.