

**Положення про методичний кабінет
Державного навчального закладу «Сумське вище професійне училище
будівництва та автотранспорту»**

I. Загальні положення

Методичний кабінет – центр методичної роботи Державного навчального закладу «Сумське вище професійне училище будівництва та автотранспорту» (далі – ДНЗ «Сумське ВПУБА»), де зосереджуються інформаційні, навчально-методичні, науково-методичні, нормативні матеріали, матеріали кращого досвіду педагогічних працівників, нових виробничих технологій, кращих педагогічних і виробничих практик та інноваційних педагогічних технологій, зразки плануючої та звітної документації, дидактичних, наочних матеріалів тощо.

Методичний кабінет є центром методичної допомоги педагогічним працівникам ДНЗ «Сумське ВПУБА» та поширення серед батьків психолого-педагогічних знань щодо забезпечення цілісного розвитку здобувача освіти, його фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних знань, умінь та навичок.

Діяльність методичного кабінету організовує і скеровує методист ДНЗ «Сумське ВПУБА».

На період відпустки чи тимчасової непрацездатності методиста його обов'язки можуть бути покладені на заступника директора з навчальної роботи або педагогічного працівника ДНЗ «Сумське ВПУБА» із числа найбільш досвідчених фахівців.

Робота методичного кабінету організовується згідно з вимогами законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про загальну середню освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.12.2000 № 582 «Про удосконалення методичної роботи в системі професійно-технічної освіти», від 30.05.2006 № 419 «Про затвердження Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах», Статуту училища та інших нормативно-правових актів.

Робота методичного кабінету знаходить відображення в розділі «Методична робота» і «Підвищення кваліфікації педагогічних працівників» плану роботи ДНЗ «Сумське ВПУБА» на навчальний рік.

**II. Мета, основні принципи діяльності та функції методичного кабінету
Державного навчального закладу «Сумське вище професійне училище
будівництва та автотранспорту»**

2.1. Метою роботи методичного кабінету є:

- надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо їх

професійного розвитку, підвищення кваліфікації, професійної компетентності; підготовки та проведення освітнього процесу із здобувачами освіти, роботи з їх батьками, інших законних представників здобувачів освіти;

- навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в ДНЗ «Сумське ВПУБА»;
- поширення серед батьків здобувачів освіти психолого-педагогічних знань;
- створення сприятливих умов для самовдосконалення педагогів, розвитку у них творчої ініціативи;
- забезпечення методичної підтримки щодо реалізації педагогічних ініціатив та апробації навчальної літератури, методичних розробок тощо.

2.2 Діяльність методичного кабінету ґрунтується на таких принципах:

- демократизму, гуманізму і людиноцентризму;
- відкритості та прозорості;
- системного підходу до методичного та інформаційно-аналітичного супроводу діяльності ДНЗ «Сумське ВПУБА»;
- рівності умов для кожного педагогічного працівника щодо повної реалізації його духовного, творчого та інтелектуального потенціалу;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- безперервності професійного вдосконалення;
- науковості, гнучкості і прогностичності методичної роботи з педагогічними кадрами;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- академічної доброчесності;
- академічної свободи.

2.3 Функції методичного кабінету:

- створення умов для підготовки педагогічних працівників до навчальних занять і позаурочних заходів;
- проведення індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками;
- надання допомоги педагогічним працівникам і керівникам ДНЗ «Сумське ВПУБА» у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, експериментально-дослідницькій та проєктній діяльності;
- узагальнення, пропагування та поширення позитивного педагогічного досвіду, кращих педагогічних і виробничих практик та інноваційних педагогічних технологій;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем професійної освіти, педагогіки, психології, накопичення і систематизація методичної інформації.

III. Основні завдання діяльності методичного кабінету:

3.1. Забезпечення організаційно-педагогічних умов для життєдіяльності

здобувачів освіти, організація розвивального простору в ДНЗ «Сумське ВПУБА».

3.2. Організація системи роботи, спрямованої на удосконалення професійної майстерності, психолого-педагогічної культури педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації, активізацію творчого потенціалу та збагачення досвіду.

3.3. Виявлення перспективного педагогічного досвіду в колективі ДНЗ «Сумське ВПУБА» і за його межами, сприяння його вивченню, узагальненню, впровадженню та розповсюдженню шляхом висвітлення у засобах масової інформації, організації та участі у виставках, презентаціях, роботі методичних об'єднань, шкіл перспективного педагогічного досвіду тощо.

3.4. Впровадження в практику роботи ДНЗ «Сумське ВПУБА» нових концептуальних засад функціонування системи професійної (професійно-технічної) освіти, освітніх програм, інноваційних технологій і методик розвитку, виховання і навчання здобувачів освіти.

3.5. Здійснення внутрішнього моніторингу якості освіти з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти у ДНЗ «Сумське ВПУБА», встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу професійної (професійно-технічної) освіти, її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

3.6. Інформування педагогічних працівників про нормативні документи в галузі професійної (професійно-технічної) освіти, різні види навчальної літератури з професійної (професійно-технічної) освіти та періодичні фахові видання, надання практичної допомоги у їх використанні.

3.7. Надання практичної допомоги молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам в т. ч. у періоди підготовки їх до атестації, курсової перепідготовки.

3.8. Сприяння формальної, неформальної та інформальної освіти дорослих.

3.9. Забезпечення здійснення підвищення кваліфікації педагогічних працівників за різними видами (стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна тощо).

3.10. Сприяння участі педагогічного колективу ДНЗ «Сумське ВПУБА» в інноваційній освітній діяльності різних рівнів за пропозицією органів управління освітою чи з власної ініціативи відповідно до наказу про проведення експерименту або реалізації інноваційного освітнього (науково-педагогічного, науково-психологічного, психолого-педагогічного) проекту.

3.11. Пошук і впровадження нових ефективних форм взаємодії ДНЗ «Сумське ВПУБА» із сім'ями здобувачів освіти, батьківською, педагогічною і науковою громадськістю у здійсненні завдань цілісного всебічного розвитку молоді, популяризації робітничих професій та роботи ДНЗ «Сумське ВПУБА».

3.12. Координація діяльності училища з іншими закладами освіти,

культури тощо для повнішої реалізації завдань формування життєвої компетентності здобувачів освіти. Супровід участі та допомога педагогічним працівникам у реалізації проектів і програм.

3.13. Створення та/або поповнення фондів нормативно-правових, інструктивно-методичних документів на паперових та/або електронних носіях, наукової, науково-популярної, методичної психолого-педагогічної, довідкової, енциклопедичної, художньої літератури, періодичних педагогічних видань, аудіо-, відеоматеріалів, електронних та наочних друкованих засобів навчання, предметної наочності, а також зразків моделей планування, організації і проведення освітнього процесу, інших матеріалів з досвіду роботи педагогічних працівників.

3.14. Формування та/або поповнення, оновлення інформаційного банку даних (каталогів чи картотек на електронних або/та паперових носіях) з питань змісту професійної (професійно-технічної) освіти, організації освітнього процесу, психолого-педагогічних досягнень, наповнення методичного кабінету.

При укладанні електронної картотеки чи каталогу може використовуватися інформація, розміщена на офіційних веб-сайтах Міністерства освіти і науки України, Інституту модернізації змісту освіти Національної академії педагогічних наук України, закладів освіти, видавництв тощо.

IV. Діяльність методичного кабінету

4.1. Методичний кабінет працює відповідно до плану роботи на навчальний рік.

План роботи методичного кабінету розглядається на першому засіданні педагогічної ради в навчальному році та затверджується директором закладу.

4.2. У методичному кабінеті передбачено:

- організацію заходів щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників (семінарів, шкіл передового досвіду, лекцій, курсів педагогічного і технічного мінімуму, індивідуальних і групових консультацій, засідання творчих груп, методичної ради тощо);
- організацію науково-практичних конференцій;
- організацію постійно діючих і тимчасових виставок з метою поширення передового досвіду педагогічних працівників, кращих педагогічних і виробничих практик та інноваційних педагогічних технологій, пропагування результатів науково-дослідницької діяльності, новинок науково-методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки і технології;
- ознайомлення педагогічних працівників з необхідною періодичною, навчальною, методичною літературою для підготовки до занять, позаурочних заходів, виступів, доповідей на семінарах та конференціях.

V. Оснащення методичного кабінету

5.1 Для оперативного використання в методичному кабінеті зосереджуються, систематизуються і експонуються нормативні та інструктивні матеріали, необхідні для організації освітнього процесу; навчальна

документація, педагогічна, методична література, дидактичні матеріали тощо.

5.2 Наповнення методичного кабінету відповідає таким вимогам:

- інформативність та змістовність;
- доступність;
- сучасність;
- естетичність;
- задоволення потреб педагогічних працівників у саморозвитку і професійному самовдосконаленні.

5.3. З метою забезпечення вільного доступу і орієнтування в наповненні методичного кабінету його матеріали групуються за окремими розділами:

- законодавчі та нормативно-правові акти (закони України, укази і розпорядження Президента України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України);
- галузеві нормативно-правові акти та інструктивно-методичні документи, що регламентують діяльність закладу професійної (професійно-технічної) освіти (накази, розпорядження, листи, інструктивно-методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації та інші нормативно-правові акти);
- стандарти професійної (професійно-технічної) освіти, програми (типові, освітні, робочі, варіативного компоненту інші), навчальні, навчально-методичні, методичні посібники з різних змістових напрямів професійної (професійно-технічної) освіти;
- наукова література з різних галузей знань (педагогіка, психологія, соціологія та ін.);
- довідкова й енциклопедична література (довідники, словники, енциклопедії);
- зразки документів щодо планування, методичних розробок різних форм організації життєдіяльності ДНЗ «Сумське ВПУБА»;
- методичні розробки консультацій для педагогічних працівників і батьків (педагогічного, методичного, психологічного, медичного змісту тощо), плани проведення семінарів, практикумів, тренінгів, засідань «круглих столів», ділових ігор та інших форм методичної роботи з кадрами;
- зразки навчально-наочних, ігрових та дидактичних матеріалів, посібників;
- добірка фахових періодичних видань;
- досвід роботи закладів професійної (професійно-технічної) освіти, кращі педагогічні й виробничі практики та інноваційні педагогічні технології;
- інформація про педагогічні кадри (кількісний та якісний склад) і матеріали для атестації педагогічних працівників.

Методист



Юлія ГОНЧАРОВА