Согласовано
На заседании Методическом совете
Протокол №1 от 30.08.2021г
Председатель _____ Т.В. Хохлова
«30» августа 2021 года

Утверждено
Директор
_____ Т.В. Хохлова
« » августа 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ
федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Орловское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О Методическом кабинете» определяет порядок организации его деятельности.

1.2.Методический кабинет осуществляет свою деятельность в составе Ресурсного центра.

1.3. Методический кабинет создается в целях повышения качества образования, профессиональной компетентности педагогических и управленческих работников образовательной организации и направлен на реализацию образовательной политики.

1.4. Методический кабинет в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса образования в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

1.4.1. Построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье

1.4.2. Адаптацию образовательного учреждения к новым условиям и особенностям развития обучающегося; построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;

1.4.3. Совершенствование управлением образовательного процесса.

1.5. Методический кабинет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основах системы профилактики и безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим положением

2. Цели и задачи деятельности Методического кабинета

2.1. Основной целью деятельности методического кабинета является оказание методической помощи в развитии профессиональной компетентности педагогических работников и их профессиональном самосовершенствовании, создание единого информационного и методического пространства.

2.2. Задачи:

2.2.1. Создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников.

2.2.2. Информационно-методическое сопровождение функционирования системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Учреждении

2.2.3. Диагностирование запросов и корректировка методических затруднений педагогов.

2.2.4. Развитие и поддержка инициативы педагогов, стремления к творческому росту, проявления своей педагогической индивидуальности.

2.2.5. Распространение опыта работы лучших педагогов.

3. Содержание и основные формы работы

3.1.Методический кабинет организует постоянную методическую работу с педагогами учреждения.

3.2. Формы работы Методического кабинета могут быть коллективные и индивидуальные.

3.2.1. Коллективные формы: семинары и практикумы, научно-практические конференции, методические объединения, творческие группы и другие.

3.2.2.Индивидуальные формы: стажировка, наставничество, работа над индивидуальной методической темой, индивидуальные консультации и другие.

Методический кабинет в соответствии с поставленными задачами осуществляет деятельность по следующим направлениям.

3.3. Аналитическая деятельность

3.3.1. Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогических кадров.

3.3.2. Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы в структурных подразделениях.

3.3.3. Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе в структурных подразделениях.

3.3.4. Мониторинг деятельности методических объединений по формированию профессиональных компетенций педагогов.

3.4. Информационная деятельность

3.4.1. Формирование банка педагогической, нормативно-правовой и методической информаци.

3.4.2. Обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических работников.

3.5. Организационно-методическая деятельность

3.5.1. Выявление, изучение и обобщение на технологическом уровне педагогического опыта.

3.5.2. Подготовка и проведении семинаров, конференций и т.д.

3.5.3. Оказание содействия педагогическим работникам в подготовке к конкурсам профессионального мастерства.

3.5.4. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

3.5.5. Оказание содействия педагогическим работникам при прохождении процедуры аттестации на квалификационную

3.6. Консультационная деятельность

3.6.1. Оказание содействия педагогическим работникам в подготовке к конкурсам профессионального мастерства.

3.6.2. Оказание содействия педагогическим работникам в обобщении педагогического опыта по индивидуальной методической теме

3.6.3. Оказание содействия педагогическим работникам в освоении и внедрении в образовательный процесс современных педагогических технологий

4. Структура и организация деятельности

4.1.Структуру и штаты Методического кабинета утверждает директор Орловского СУВУ.

4.2. Руководство Методическим кабинетом осуществляет заведующий Методическим кабинетом.

4.3.Методическую работу в Учреждении возглавляет Методический совет, который формируется из опытных педагогов высокой квалификации, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета директор или заместитель директора **(Положение о методическом совете).**

4.3. Одной из структур методической работы образовательного учреждения являются методические объединения**,** которые создаются в Учреждении по циклам предметов или профессий, воспитательной работы; объединений дополнительного образования. Методические объединения для решения актуальных вопросов один раз в два месяца собираются на методические совещания (**Положение о методическом объединении**).

4.4. В рамках методической работы в Учреждении могут при необходимости создаваться творческие группы, созданные для решения той или иной проблемы, актуальной для отдельных педагогов или творческого коллектива в целом **(Положение о творческой группе).**

4.5. В целях повышения профессиональной компетенции начинающих педагогов в Учреждении функционирует «Школа молодого педагога», которая может иметь специализацию по категориям молодых педагогов, работающих в Учреждении (**Положение о школе Молодого педагога**).

4.6.Для обеспечения мотивации методической работы педагогов, для развития индивидуальной траектории роста их профессиональной компетентности, для создания действенной системы методической работы, эффективно обеспечивающей целостный процесс повышения квалификации каждого педагога, организация методической работы в Учреждении разработана технологическая карта личностного профессионального роста педагога **(Приложение 2).**

4.7. Разработка учебно-методического комплекса педагогами Учреждения и внедрение его в практику работы Учреждения позволяет систематизировать и свести к необходимому минимуму нормативные, методические и другие документы, обеспечивающие подготовку выпускника по специальности (профессии), а также определить основные цели, пути и средства достижения целей в деле качественной подготовки специалиста **(Положение об учебно-методическом комплексе).**

4.8. Педагогическими работниками Учреждения ведется портфолио (собрание достижений) в профессиональной деятельности **(Положение о портфолио)**

5. Права

5.1.Методический кабинет имеет право:

5.1.1.Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения информацию по вопросам, входящим в компетенцию Методического кабинета.

5.1.2. Контролировать исполнение структурными подразделениями Учреждения документов, куратором исполнения которых является Методический кабинет.

5.1.3. Вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Методического кабинета.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Методический кабинет функций несет заведующий Методическим кабинетом.

7. Формы отчетности.

7.1. Руководители методических объединений сдают в Методический кабинет ежегодную отчетность:

7.2. Годовой план работы методических объединений до 10 сентября (ежегодно) (Приложение №1).

7.3. Промежуточный отчет о работе методических объединений до 20 января (ежегодно).

7.4. Итоговый (годовой) отчет о работе методических объединений до 15 июня (ежегодно).

7.5. Педагогические работники сдают электронное портфолио и технологические карты личностного профессионального роста педагога до 20 июня (ежегодно) (Приложение 2).

7.6. В целях обобщения и передачи педагогического опыта, обновления содержания современной модели образования, стимулирование профессионального роста педагогов и их методического мастерства педагогическими работниками ежегодно в Учреждении проводятся открытые уроки в соответствии с графиком проведения открытых уроков в каждом методическом объединении. Организация проведения открытых уроков является частью системы методической работы, работы методических объединений.

7.7. План или технологическая карта урока разрабатывается не позднее за неделю до его проведения (Приложение 3).

7.8. По итогам открытого урока на заседании методического объединения организуется обсуждение открытого урока:

7.9. Самоанализ учебного занятия педагогом, проводившим открытый урок (Приложение 4).

7.10. Анализ открытого урока членами методического объединения (Приложение 5).

8. Заключительные положения

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в деятельность Методического кабинета, его реорганизации и ликвидации принимается руководителем учреждения.

Приложение 1

План работы методического объединения _____
на 202_ - 202_ учебный год

Руководитель методического объединения _____

Кадровый состав

№ п/п	Ф.И.О.	Категория	Педстаж	Группа/класс	Преподаваемые предметы
1.					
2.					

Единая методическая тема работы училища:
Методическая проблема, над которой работает МО:
Задачи работы МО:
Основные направления работы МО:

Индивидуальные методические темы педагогов.

№ п/п	Ф.И.О. педагога	ИМТ	Годы работы	Практический результат предыдущего года	Где представлялся опыт и в какой форме	Планируемые результаты работы и форма представления опыта по ИМТ в данном учебном году
1.						
2.						

Внедрение современных педагогических технологий и их элементов

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Предмет	Класс, отделение, группа	Название технологии	Предполагаемый результат (методический)

План работы методического объединения на учебный год

Сроки	Темы заседаний	Формы	Ответственные	Приглашенные
Август				
Октябрь				

Участие педагогов в различных формах методической работы (семинары, педчтения, «круглые столы», конференции и т.д.)

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Уровень мероприятия	Сроки	Форма и название	Степень участия (слушатель,

		(внутриучилищный, районный, областной, межрегиональный, Всероссийский, международный)			выступающий)
1.					
2.					

Участие в конкурсах профмастерства различных уровней:

№ п/п	Ф.И.О.педагога	Уровень мероприятия	Название
1.			
2.			

Организация наставничества:

№ п/п	**Ф.И.О. стажера**	**Ф.И.О. наставника**	**Срок стажерской практики**	**Наличие плана наставника**	**Наличие плана стажерской практики**

Организация контроля со стороны председателя МО:

№ п/п	Тема контроля	Форма контроля	Ф.И.О., преподаваемая дисциплина	Сроки	Учет результатов

Приложение 2

Технологическая карта личностного профессионально роста педагога

Ф.И.О. педагога		
Должность		
Наличие м/р по ИМТ. Начало работы: 20__ - __ Окончание работы: 20__ - __г.	Учебный год	
Открытый урок или в.в.м. (техкарта с самоанализом)		
Наличие м/р по технологии		
Выступление на ИМС с личным опытом работы		
Выступление на МО, ШМП		
Выступление на педсовете		
Имеет и пополняет страницу на сайте		
Конкурс (училище)		
Конкурс (район, область, страна, МЖД)		
Публикации (МВ, сайты, периодика)		
Портфолио (электронное)		
Работа в ВТГ, ПГ		
Участие в конференциях, вебинарах, семинарах		
Наставничество		
Наличие плана по ИМТ или плана стажерской практики и работа в соответствии с ним		
Курсы ПК и переподготовки (самостоятельно пройденные)		
Итог		

Приложение 3

Технологические карты урока

Вариант № 1

Этапы урока	Формируемые УУД	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся
	Коммуникативные УУД:… Регулятивные УУД:…	Создаёт эмоциональный настрой на…	Высказывают свои предположения в паре.

Вариант № 2

Этап урока	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся		
		Познавательная	Коммуникативная	Регулятивная
		Осуществляемые действия	Осуществляемые действия	Осуществляемые действия

Вариант № 3

Этап урока	Время, мин.	Цель	Содержание учебного материала	Методы и приёмы работы	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся

Приложение 4

Карта – схема самоанализа учебного занятия

Класс:_____ Предмет:_____
ФИО педагога_____
Тема урока _____

Вопросы для самоанализа	Рекомендации по выполнению рефлексии
Краткая характеристика класса, особенности психофизического развития	Активность и работоспособность классного коллектива, отношение к воспитательно-образовательному процессу, интерес к предмету, сформированность общеучебных и специальных умений. Трудности в работе по предмету с данным классом.
Тип урока и место в системе занятий	Типы школьных занятий согласно системно-деятельностному подходу по ФГОС
Формулировка целей и задач	Типы задач, которые должны быть реализованы на уроке
Условия, обеспечивающие развитие УУД, формируемых на учебном занятии	Личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные, знаково-символические действия.
Анализ содержания этапов урочной деятельности	На данном этапе саморефлексии важно выделить достигнуты ли задачи учебного занятия (деятельность детей по принятию целей и задач урока), соответствие использованных педагогических методов и приемов программным требованиям, принципам научности, последовательности, доступности; указать межпредметные связи и связь изучаемой темы с реальной жизнью.
Оценка оптимальности выбранных форм и методов обучения, обоснование педагогической целесообразности	Указание реализованных форм работы (групповых и индивидуальных). Обоснование использованных комплексов методов, к числу которых следует отнести: • словесные (беседа, лекция, объяснения); • наглядные (демонстрация, презентация, иллюстрация); • практические (проведение исследований, опытов, экспериментов • индуктивные и дедуктивные; • поисковые, репродуктивные; • приемы организации самостоятельной работы; • приемы стимулирования активности учащихся (квесты, экскурсии, создание ситуаций успеха); • контрольная деятельность — устная и письменная.
Оценка собственной педагогической деятельности.	

Приложение 5.

Примерная схема комплексного анализа урока

1. Готовность учителя и обучающихся к уроку

2. Внутренняя, психологическая готовность обучающихся к уроку

3. Организационные действия учителя (при необходимости)

4. Планирование учителем и сообщение обучающимся образовательных, воспитательных и развивающих задач урока

5. Деятельность учителя по принятию целей урока обучающимися

6. Актуализация знаний и способов деятельности обучающихся

7. Условия, созданные учителем для развития УУД, формируемых на учебном занятии

8. Оценка оптимальности выбранных форм и методов обучения

9. Объем и характер самостоятельных работ обучающихся и соотношение репродуктивных и продуктивных самостоятельных работ

10. Учет учителем уровней актуального развития обучающихся и зоны ближайшего их развития

11. Подходы к повышению у обучающихся положительной мотивации учения

12. Постановка учителем проблемных вопросов, создание проблемных ситуаций, показ их разрешения

13. Владение учителем способами создания проблемных ситуаций

14. Использование учебника, соотношение репродуктивной и частично поисковой работы с ним

15. Умения обучающихся осуществлять логические операции

16. Развитие познавательных способностей обучающихся на каждом этапе урока

17. Затруднения, возникшие у обучающихся всего класса, отдельных школьников, их причины. Способы их устранения

18. Учет учителем индивидуальных особенностей обучающихся

19. Общая результативность урока