



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ**

**Профессиональная образовательная организация
автономная некоммерческая организация
«Колледж культуры и спорта»
(ПОО АНО ККС)**

РЕКОМЕНДАЦИИ

23.03.2020 № 01-01-25-096/20

г. Москва

По организации работы электронного методического кабинета в ПОО АНО ККС

Директор



УТВЕРЖДАЮ

В.Л. Баскаков

«16» марта 2020 г.

ПРИНЯТО

Решением Совета Колледжа

от «16» марта 2020 г.

протокол № 4

1. Общие положения

1. При организации работы электронного методического кабинета следует опираться на следующие нормативно-правовые документы:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с действующими изменениями и дополнениями);

- Устав ПОО АНО ККС (далее – колледж) и другие локальные нормативные акты ПОО АНО ККС;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования или высшего образования и другие необходимые документы Министерства образования и науки РФ или Правительства РФ.

2. Электронный методический кабинет (далее – ЭМК) представляет собой программный ресурс с удобным интерфейсом, который позволяет обобщать методическую работу колледжа, сохранять и внедрять педагогический опыт, содержащийся в информационной среде, минимизировать время на поиск необходимой информации.

3. ЭМК – это сетевой ресурс, отдельный сайт колледжа sdokks.ru, предназначенный для размещения учебно-методических материалов, информационных баз данных для последующего просмотра, изучения, корректировки и внедрения в воспитательно-образовательный процесс.

4. ЭМК располагается на отдельном сайте дистанционной поддержки колледжа.

5. Характерными чертами электронного ресурса должны быть следующие:

- *гибкость* - педагогический работник может планировать время самостоятельно, а также регламентировать продолжительность работы в сети;

- *доступность* - независимость от географического и временного положения педагогического работника, что позволяет не ограничивать себя в информационно-методических потребностях;

- *рентабельность* - за счет экономии ресурсов временных, материальных (печать, копирование материалов и пр.) проявляется экономическая эффективность;

- *мобильность* - эффективная реализация обратной связи является одним из основных требований и оснований успешности процесса использования сервиса ЭМК - sdokks.ru;

- *охват* - возможность обращения многочисленным источникам методической информации одновременно (электронным библиотекам, банкам данных, и пр.), также возможность получать необходимую методическую информацию, независимо от количества бумажных носителей информации.

6. Руководителем ЭМК является заместитель директора по учебно-методической работе (УМР/УМО/УМУ).

7. Создание, заполнение и редактирование ЭМК может осуществляться методистом и (или) специалистом по ИТ колледжа.

8. Пополняется ЭМК при участии членов методического совета и педагогических работников колледжа.

9. Педагогические работники всех категорий могут размещать в ЭМК документы, информацию, сопровождающую воспитательно-образовательный процесс, т.к. доступ осуществляется посредством единой локальной сети колледжа.

10. По итогам каждого учебного года осуществляется ревизия материалов ЭМК.

Наиболее востребованные остаются в составе кабинета. Материалы, утратившие актуальность, исключаются из ресурсов в архив методического кабинета.

2. Цели, задачи, функции ЭМК

11. Цели ЭМК:

- обеспечение мобильной информационной поддержки учебно-методической деятельности колледжа;

- создание банка данных нормативно-правовой, программно-методической, научно-теоретической информации;

- обновление системы педагогического взаимодействия в рамках сетевой организации методического сообщества колледжа.

12. Задачи ЭМК:

- удовлетворение запросов, потребностей педагогических работников в информации профессионально-личностной ориентации;

- формирование ключевых профессиональных компетенций и информационной культуры педагогических работников через внедрение Интернет – ресурсов;

- организация методического обеспечения деятельности колледжа в проведении государственной политики в сфере образования;

- организация совместной работы преподавателей по разработке образовательных ресурсов, направленной на повышение качества образования в колледже;

- систематизация и адаптация учебно-программной, нормативно-правовой, методической документации воспитательно-образовательного процесса образовательной организации, организация, которого позволяет сокращать время поиска необходимой информации всеми категориями педагогических работников.

13. Функции ЭМК:

- 1) Информационно-аналитическая деятельность (через публичные выступления, совещания, сайт в Интернете, издательскую деятельность);
- 2) Организационно-методическая;
- 3) Консультационная;
- 4) Информатизация образовательного процесса;
- 5) Экспериментально-инновационная;
- 6) Научно-методическая;
- 7) Экспертно-диагностическая;
- 8) Редакционно-издательская.

3. Направления деятельности (формы работы) ЭМК

14. Усовершенствование системы методической работы с педагогическими кадрами через внедрение Интернет - технологий.

15. Структурирование информационных материалов по модульному принципу с учётом целей и задач образования, направлений деятельности колледжа.

16. Создание фонда учебно-программной документации педагогического и управленческого назначения в соответствии с ФГОС нового поколения.

17. Работа по выявлению образовательных потребностей педагогических работников; помощь администрации в создании организационно-педагогических условий для реализации запросов педагогов.

18. Систематическая работа по информированию педагогических работников об основных направлениях развития образования, о педагогическом опыте, инновационных процессах, разработках и внедрении современных образовательных технологий и средств обучения.

19. Организация и оказание методической поддержки педагогических работников в инновационной деятельности, в проведении опытно-экспериментальной, исследовательской работы.

20. Изучение, обобщение и пропаганда передового опыта, создание банка педагогических идей и разработок.

21. Информационно-методическое обеспечение аттестации педагогических кадров.

22. Организация работы по разработке, пополнению, внесению необходимых корректировок в материалы учебно-методических комплексов по предметам и учебным специальностям.

23. Работа над созданием системы менеджмента качества учебного заведения.

24. Оказание консультативной помощи педагогам в разработке образовательных программ и методических материалов.

25. Организация и проведение дистанционных мероприятий (вебинаров) по повышению педагогического мастерства, квалификации педагогов.

26. Организация работы по изучению и апробированию в учебно-воспитательном процессе современных образовательных и воспитательных технологий.

27. Создание и пополнение банка нормативных и методических документов, обеспечивающих образовательный процесс.

28. Консультативная помощь педагогам при подготовке к аттестации.

29. Осуществление связи с образовательными организациями повышения квалификации педагогов/профессорско-преподавательского состава.

30. Организация семинаров (вебинаров) по обмену педагогическим опытом работников учебного заведения.

31. Мониторинг учебно-методического обеспечения преподаваемых дисциплин.

Структура ЭМК и работа с ЭМК

32. ЭМК – это программный комплекс Web-сайте колледжа, предназначенный для размещения учебно-методических материалов, единых баз данных для последующего просмотра, изучения и корректировки.

Электронный методический кабинет представляет собой Web-сайт, включающий блоки (разделы) электронного методического кабинета.

33. Педагогические работники/ППС всех категорий (далее – преподаватели) могут размещать в ЭМК документы, информацию, сопровождающую образовательный (и воспитательный) процесс.

34. Доступ в ЭМК осуществляется посредством единой локальной сети колледжа.

35. Цель создания ЭМК, систематизация и адаптация учебно-программной, нормативно-правовой, методической документации образовательного (и воспитательного) процесса, что позволяет сокращать время поиска необходимой информации всеми преподавателями и использовать новые, наиболее рациональные и эффективные формы и методы организации, проведения и обеспечения образовательного процесса.

36. Работать с нужным документом преподаватели могут как в электронном, так и в бумажном виде (при необходимости распечатав его).

37. При работе с документами в электронном виде должна быть предусмотрена возможность корректировать и видоизменять документы, подлежащие изменению и пополнить необходимый банк данных новой информацией.

38. ЭМК может состоять из следующих блоков: «Административная работа»; «Работа с преподавателями»; «Работа с обучающимися»; «Экспериментальная работа и инновационная деятельность»; «Ресурсный центр профильного обучения» и т.д. по усмотрению колледжа».

Блок «Административная работа» может содержать разделы:

- 1) Нормативно-правовая база (нормативно-уставные документы, Устав ОО, лицензия, аккредитация, положения, должностные инструкции);
- 2) учебный план с УМК по всем направлениям подготовки;
- 3) расписание занятий;
- 4) и т.д.

Блок «Работа с преподавателями» могут быть включены материалы:

- 1) методический отдел (тезаурус; компетентностный подход в образовании; планирование/проектирование занятия/лекции/семинара и т.п.; педагогические приёмы и методы; современные образовательные технологии и т.д.);
- 2) портфолио преподавателя;
- 3) аттестация педагогов (информация об аттестации; график прохождения аттестации; график повышения квалификации; пакет документов аттестующего; бланк заключений и представлений на аттестуемых педагогов);
- 4) конкурсные материалы: «Лучший куратор» и т.п.

Блок «Работа с обучающимися» может содержать информацию, позволяющую облегчить работу преподавателя и администрации образовательной организации по сбору и систематизации информации об обучающихся по разным направлениям подготовки.

Блок «Ресурсный центр профильного обучения» может содержать информацию, сопровождающую профильную подготовку:

- 1) нормативно-правовая база (приказы на организацию профильного обучения, положения, договора, индивидуальные образовательные карты и т.д.);
- 2) расписание элективных курсов/курсов по выбору;
- 3) и т.д.

Блок «Экспериментальная работа и инновационная деятельность» может содержать следующие документы и информацию:

- 1) нормативно-правовая база;
- 2) программы экспериментов и инновативных методик обучения;
- 3) демонстрационные версии электронных пособий;
- 4) и т.д.

Настоящие рекомендации могут быть уточнены и дополнены применительно к специфике конкретного электронного методического кабинета конкретной образовательной организации, уровню финансирования в текущем учебном году, а также исходя из последовательной разработки и накопления собственной базы материально-технических средств обучения в колледже.

Документ подготовлен

Зам.директора по учебно-методической работе _____ Т.С. Яицкая

23 марта 2020 года