

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Савеловский колледж»

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 41 от «12» 01 2018 г.



ТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«Савеловский колледж»
В.А.Кафырин В.А.Кафырин

Приказ № 2-а от «15» 01 2018 г.

**Положение
о методическом кабинете**

Кимры 2018г.

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет способствует учебно-методическому обеспечению организации образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) к условиям реализации и оцениванию качества освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) и квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС).

1.2. Методический кабинет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. №31 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом колледжа; ФГОС СПО; Стратегической программой развития ГБП ОУ «Савеловский колледж».

1.3. Организация работы методического кабинета возлагается на методиста колледжа, назначаемого приказом директора.

1.4. План работы методического кабинета разрабатывается методистом на каждый учебный год и утверждается директором.

1.5. В плане работы методического кабинета должны быть отражены основные направления учебно-методической и воспитательной работы колледжа, учтены вопросы развития колледжа в соответствии со Стратегической программой развития колледжа.

2. Цель и задачи деятельности методического кабинета

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы, создание единого информационного и методического пространства.

2.2. Задачи методического кабинета:

– создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников;

- создание условий для обучения всех участников образовательного процесса новым технологиям обучения и воспитания;
- накопление и систематизация, материалов по вопросам организации учебно-воспитательной работы и методического обеспечения образовательного процесса.
- развитие и поддержка инициативы преподавателей, стремления к творческому росту, проявления своей педагогической индивидуальности;
- оказание помощи педагогическим работникам в вопросах организации учебно-воспитательного процесса, выбора и применения форм, методов и средств обучения и воспитания студентов;
- распространение опыта работы лучших педагогов.

3. Содержание деятельности методического кабинета

В соответствии с основными задачами методический кабинет:

- 3.1. Оказывает помощь преподавателям в разработке рабочих программ, календарно-тематических планов, комплексном учебно-методическом обеспечении.
- 3.2. Оказывает помощь ЦМК в планировании и комплексном учебно-методическом обеспечении специальностей/профессий.
- 3.3. Оказывает организационную и методическую помощь в подготовке и проведении педагогических, методических советов, педагогических чтений, конференций, круглых столов, практикумов, имеющих цель – совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников колледжа
- 3.4. Проводит индивидуальные и групповые консультации педагогических работников по методическим вопросам.
- 3.5. Организует выставки новых методических пособий, книг, опыта работы преподавателей колледжа.
- 3.6. Организует мероприятия по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта.
- 3.7. Оказывает методическую помощь молодым преподавателям.
- 3.8. Оказывает методическую помощь в определении и реализации методической направленности открытых уроков.
- 3.9. Организует и готовит документацию курсов повышения квалификации преподавателей колледжа.
- 3.10. Оперативно информирует о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях и т.п.
- 3.11. Накапливает и систематизирует нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность в области СПО, научную и

методическую литературу, тематические периодические издания, а также лучшие методические разработки по видам образовательной деятельности.

4. Материальная база методического кабинета

4.1. Техническое оснащение, оформление и содержание методического кабинета должны создавать необходимые условия для эффективной подготовки педагогов к учебным и внеклассным занятиям; индивидуальной работе по самообразованию, а также для проведения массовых мероприятий.

4.2. В методическом кабинете:

– концентрируются, систематизируются и экспонируются для оперативного использования нормативно-инструктивные и учебно-методические материалы, необходимые для организации образовательного процесса;

– хранятся комплекты учебно-программной документации, индивидуальные методические папки педагогов, планы работы цикловых комиссий, различные методические, диагностические и информационные материалы, современные технические средства обучения, имеется выход в сеть Интернет;

– содержится литература, необходимая педагогам для подготовки к занятиям, самообразования, а также для оказания помощи руководству колледжа в организации и проведении работы с педагогическим коллективом;

– формируются каталоги методической работы преподавателей колледжа по направлениям: методические разработки для преподавателей и студентов; методические разработки отдельных тем учебных дисциплин; методические указания и контрольные задания для студентов; опорные конспекты; конспекты лекций; рабочие тетради; тестовые задания; методические рекомендации по проведению лабораторных, практических и семинарских занятий; методические рекомендации организации самостоятельной работы студентов; разработки открытых уроков и внеклассных мероприятий;

– содержатся локальные акты колледжа по организации методической, учебной и воспитательной работы;

– систематизируются материалы по обобщению опыта работы преподавателей, кураторов, цикловых комиссий;

– хранятся анализы работы преподавателей по материалам посещенных уроков; отчеты преподавателей за учебный год.