

Согласовано Совет КГБПОУ СИЭК Протокол № 14 «<u>09</u>» <u>декаря</u>2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

- 2. Методический кабинет способствует учебно-методическому оснащению организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования, координирует и организует методическую и педагогическую работу преподавателей колледжа.
 - 3. Методический кабинет в своей деятельности руководствуется:
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.13 г. № 464 (ред. от 28.08.2020 г.) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» (зарег. в Минюсте России 30.07.13 г. № 29200);
 - Уставом колледжа;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования и среднего профессионального образования;
 - ланным положением о метолическом кабинете.
- 1.3. Организация работы методического кабинета возлагается на методиста, назначаемого приказом директора.
- 1.4. Методист непосредственно подчиняются заместителю директора по учебной работе.
- 1.5. План работы методического кабинета разрабатывается методистом на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.
- 1.6. В плане работы методического кабинета должны быть отражены основные направления учебно-методической и воспитательной работы колледжа с учетом приоритетных направлений развития образовательной системы РФ и планов перспективного развития колледжа.

2. Задачи методического кабинета

- 2.1. Оказание научно-методической и организационно-методической помощи преподавателям в осуществлении профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов СПО и социально-педагогических программ развития личности студентов.
- 2.2. Повышение профессионального и культурного уровня преподавателей, стимулирование их служебной и общественной активности.
- 2.3. Совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей творчески работающих преподавателей. Изучение и использование в практике педагогической деятельности преподавателей колледжа современных педагогических технологий: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.

- 2.4. Повышение профессиональной квалификации преподавателей, классных руководителей, мастеров производственного обучения.
- 2.5. Формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности !в частности.
 - 2.6. Выявление, обобщение, внедрение передового педагогического опыта.
- 2.7. Содействие разработке и изданию учебных пособий, методических материалов преподавателей колледжа.

3. Организация и содержание работы методического кабинета

- 3.1. Работа методического кабинета осуществляется по плану, который составляется на учебный год.
- 3.2. Отчет о работе методического кабинета периодически заслушивается на заседании педагогического (методического) совета колледжа.
- 3.3. По распоряжению заведующего учебной частью при методическом кабинете могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или иную научно-методическую деятельность.
 - 3.4. Основными направлениями работы методического кабинета являются:
- Обеспечение анализа деятельности преподавателей, классных руководителей и методических комиссий с целью систематизации и обобщения их методической работы;
 - Разработка учебно-методических пособий, рекомендаций, положений.
- Информационно-методическое (видео, аудио) обеспечение учебно-воспитательного процесса;

Оказание методической помощи в организации и проведении педагогических советов, методических советов, школы педагогического мастерства, педагогических чтений, конференций, «круглых столов», практикумов, имеющих цель - совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников колледжа;

Оказание методической помощи начинающим преподавателям в организации педагогического процесса;

Оказание методической помощи в определении и реализации методической направленности открытых уроков и внеклассных мероприятий;

- Проведение методических выставок (презентаций).
- Организация групповых и индивидуальных консультаций по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам;

Накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в области СПО, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок по видам образовательной и воспитательной деятельности;

• Оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях и т п

4. Оснащение методического кабинета

4.1. Оснащение методического кабинета включает нормативные учебнопрограммные, научно-методические документы, современные информационные источники и средства наглядности:

Нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность колледжа.

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в колледже специальностям.

- Рабочие учебные программы по дисциплинам, модулям.
- Рабочие учебные планы по реализуемым в колледже специальностям.
- Образцы (эталоны) заполнения учебной документации (календарнотематические планы, бланки отчетности, рабочие программы и т. п.).
- Рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов.
 - Научно-педагогическую литературу, тематические периодические издания.

Тематический каталог педагогических публикаций, рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам обучения и воспитания, темам школы педагогического мастерства.

- Методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению.
- Аудио и видеотека учебной и внеаудиторной тематической работы со студентами, психолого-педагогические программы для преподавателей
 - Наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета.

Учебно-методические комплексы по дисциплинам (разработки отдельных тем, разработки практических занятий, разработки контрольно-оценочных средств, курсовые работы, экзаменационные материалы и т. д.) в соответствии с ФГОС СПО по специальности и рабочими учебными планами.

- Методические разработки преподавателей по внеклассным мероприятиям.
- Материалы по обобщению опыта работы преподавателей, классных руководителей, цикловых комиссий.
 - Анализы работы преподавателей по материалам посещенных уроков.

- Отчеты методических комиссий, преподавателей за учебный год.
- 4.2. Методический кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой, компьютерной техникой, презентационным оборудованием и т. д.

5. Обязанности методиста

- 5.1. Методистом назначается и освобождается приказом директора из числа наиболее опытных педагогических работников колледжа, является членом пелагогического и метолического советов коллелжа.
- 5.2. Методист является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, учет и сохранность материальных ценностей.
 - 5.3. На методиста возлагаются следующие обязанности:
 - Планирование работы кабинета.
- Оснащение кабинета необходимым оборудованием, современными источниками оперативной информации по вопросам развития СПО, исполнения ФГОС СПО по специальностям подготовки, применение в образовательном процессе современных образовательных технологий.

Создание необходимых условий для индивидуальной и коллективной работы преподавателей в кабинете.

- Оформление кабинета в соответствии с современным состоянием педагогической науки.
 - Организация подписки на тематические педагогические издания.
- Контроль за правильным использованием коммуникативных систем, и оргтехники, физическим и санитарно-гигиеническим состоянием оборудования.
 - 5.4. Методист имеет право:
- Участвовать в составлении планов учебно-методической работы преподавателей колледжа, планов повышениях их квалификации.
- Посещать открытые (экспериментальные) уроки с целью изучения и дальнейшей популяризации лучшего педагогического опыта.

Принимать участие в заседаниях педагогического и методического советов, цикловых комиссий колледжа и других формах организационно-методической работы.

- Привлекать преподавателей колледжа к работе по составлению образцов (эталонов) учебно-методических материалов.
- Привлекать педагогических работников к обобщению передового педагогического опыта.

Вносить предложения о поощрении педагогических работников, добившихся результатов на основе внедрения передового опыта, комплексного обеспечения дисциплин.