

ГБПОУ «УХТК»

## ПОЛОЖЕНИЕ № 10

*О методическом кабинете*



### 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методический кабинет является центром пропаганды научных основ педагогики, методик обучения и воспитания, передового педагогического опыта и повышения квалификации работников колледжа.

1.2 В своей работе методический кабинет руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;
- Программой развития колледжа;
- Настоящим Положением о методическом кабинете.

1.3 Организация работы методического кабинета возлагается на кураторов методической службы, которые организуют свою работу и взаимодействуют со структурными подразделениями колледжа в соответствии с содержанием своей деятельности.

1.4 Работа методкабинета осуществляется в соответствии с планом работы, который является самостоятельной частью единого плана учебно-воспитательной работы колледжа.

1.5 План работы методического кабинета разрабатывается куратором методической службы на каждый учебный год, рассматривается на педагогическом совете колледжа, утверждается директором.

1.6 В плане работы методического кабинета должны быть отражены основные направления учебно-методической работы колледжа, учтены вопросы его развития в соответствии с программой.

## **2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДКАБИНЕТА**

2.1 Целью деятельности методического кабинета является создание информационно-методической базы для поддержки преподавателей; совершенствование их профессиональной квалификации и самообразования.

2.2 Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:

- обеспечивает информационную поддержку деятельности предметно-цикловых комиссий преподавателей и мастеров п/о;
- создает банк данных нормативно-правовой, программно-методической, научно-теоретической информации;
- удовлетворяет запросы, потребности преподавателей в информации профессионально-личностной ориентации;
- анализирует деятельность преподавателей, предметно-цикловых комиссий с целью систематизации и обобщения их методической работы;
- изучает и организует использование в практике педагогической деятельности новых педагогических технологий;
- оказывает информационную помощь преподавателям в разработке учебно-методических комплектов дисциплин, с учетом новых ФГОС;
- осуществляет информационно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- оказывает методическую помощь в организации и проведении педагогических советов, методических советов, педагогических чтений, конференций, инструктивно-методических совещаний, способствующих активизации педагогической деятельности и реализации программы развития колледжа;
- оказывает методическую помощь начинающим преподавателям в организации педагогического процесса;

- оказывает методическую помощь в определении и реализации методической направленности открытых уроков и внеклассных мероприятий.

### **3 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДКАБИНЕТА**

3.1 В соответствии с основными задачами в содержание деятельности методического кабинета входит:

- осуществление организационно-методической помощи преподавателям в научной организации труда, в развитии педагогического творчества;
- систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации;
- подготовка работ к публикации с целью обобщения ценного опыта работы преподавателей колледжа;
- обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета;
- подбор и систематизация тематических разработок.

### **4 ОСНАЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДКАБИНЕТА**

4.1 Оснащение и оформление методического кабинета должно создавать необходимые условия для эффективной подготовки преподавателей и мастеров производственного обучения к занятиям и внеклассным мероприятиям, индивидуальной методической работе и педагогического самообразования, а также для проведения массовых мероприятий, заседаний педагогических советов и предметно – цикловых комиссий, инструктивно-методических совещаний, педагогических чтений, лекций, встреч и т.д.

4.2 В методическом кабинете колледжа концентрируются, систематизируются и экспонируются для оперативного использования нормативные инструктивные материалы, необходимые для организации учебно-воспитательного процесса.

4.3 В методическом кабинете хранятся периодические издания, необходимые преподавателям и мастерам производственного обучения для подготовки к

занятиям, самостоятельного изучения педагогической и научной литературы по специальности, а также для оказания помощи руководству колледжа в организации и проведении методической работы с педагогическим коллективом.

4.4 В методкабинете собираются и хранятся следующие методические материалы:

- методические рекомендации, учебно-методические пособия;
- методические указания и контрольные задания;
- опорные конспекты;
- конспекты лекций;
- рабочие тетради;
- контрольно-оценочные средства;
- задания на лабораторные, практические и семинарские занятия;
- задания для организации самостоятельной работы студентов;
- разработки открытых уроков;
- разработки внеклассных мероприятий.

4.5 В методкабинете делаются подборки материалов:

- по направлениям методической работы колледжа;
- для работы с начинающими преподавателями.

4.6 Документация методического кабинета:

- локальные нормативные акты по организации методической, учебной и воспитательной работы;
- материалы по обобщению опыта работы преподавателей, кураторов студенческих групп, предметно-цикловых комиссий;
- анализы работы преподавателей по материалам посещенных уроков;
- отчеты предметно-цикловых комиссий, преподавателей за учебный год;
- отчеты о работе методического кабинета за год.

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания

Педагогического совета

№ 1 от «31» августа 2016 г.