



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом кабинете

1. Правовые источники

1.1 Настоящее положение принимается с целью повышения эффективности образовательной деятельности и устанавливает порядок функционирования методического кабинета в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Нефтекамский многопрофильный колледж (далее ГБПОУ НМПК).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

Законом РФ от 10.07.92 N3266-1 "Об образовании" (с изменениями и дополнениями); Закон Республики Башкортостан «Об образовании» № ВС-13-32 от 29 октября 1992 года (в ред. от 19.07.2012); Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008г. № 543; Уставом колледжа; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; Положением о методическом кабинете образовательного учреждения среднего профессионального образования (Приложение к письму Министерства общего и профессионального образования РФ от 19 февраля 2001 года №6); Данным положением о методическом кабинете.

2. Общие положения

2.1. Методический кабинет колледжа способствует учебно-методическому оснащению организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов специальности профессионального образования, координирует и организует методическую и педагогическую работу преподавателей колледжа.

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

2.3. Заведующий методическим кабинетом (методист) непосредственно подчиняется директору.

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

2.5. 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.

3. Задачи методического кабинета:

- изучение и анализ состояния учебно-воспитательной, методической работы и подготовка на этой основе предложений и осуществление мер по ее совершенствованию;
- оказание помощи в организации работы педагогических и методических советов, а также библиотек по совершенствованию содержания и форм методической работы;
- оказание научно-методической и организационно-методической помощи педагогам и руководителям колледжа в качественном осуществлении учебно-воспитательной деятельности, организации образовательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых в колледже:
 - разработка и оказание помощи при создании учебно-программной документации, учебно-методических пособий и рекомендаций;
 - изучение, формирование, отбор и организация работ по использованию и внедрению учебно-программной документации, методических рекомендаций, а также передового педагогического опыта и опыта научно-исследовательской и инновационной деятельности педагогов и сотрудников колледжа в учебно-методический процесс;
 - организация и координирование работы педагогического коллектива по созданию учебных, методических, наглядных пособий, дидактических материалов, необходимых для комплексного методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
 - осуществление связи с научными учреждениями и организациями, методическими органами просвещения и информационными центрами республики по вопросам совершенствования профессиональной подготовки:
 - - подготовка и проведение в установленном порядке научно-практических конференций, семинаров, педагогических чтений; организация и проведение методических выставок, имеющих целью совершенствование профессиональной деятельности преподавателей;
 - осуществление связи с редакциями газет и журналов, другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию учебно-методического кабинета, и содействие разработке и изданию учебных пособий, методических материалов преподавателей;
 - научно-методическое руководство деятельностью курсов и семинаров;
 - оказание помощи в работе по самообразованию педагогических работников;
 - участие в проведении аттестации руководящих и педагогических работников;
 - накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методических изданий, педагогических периодических изданий, лучших методических разработок, других материалов по образовательной, воспитательной, методической деятельности преподавателей и сотрудников колледжа, а также материалы передового педагогического опыта, одобренных и рекомендованных к распространению.
 - накопление и систематизация научно-исследовательских работ студентов.

4. Организация и содержание работы методического кабинета

4.1. Работа методического кабинета осуществляется по плану, который составляется на учебный год.

4.3. По распоряжению заместителя директора по учебно-воспитательной, научно-методической работе при методическом кабинете могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную, экспериментальную или иную научно-методическую деятельность.

4.4. 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 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 целью - 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, 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.

5. Оснащение методического кабинета

5.1. Оснащение методического кабинета включает нормативные учебно-программные, 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.
- Альбом регламентированных форм.
- 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 видеотеку учебной и внеаудиторной тематической работы со студентами, психолого-педагогические программы для преподавателей
- Наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета.
- Методические разработки преподавателей по внеклассным мероприятиям.
- Материалы по обобщению опыта работы преподавателей, классных руководителей, методических комиссий.
- Анализы работы преподавателей по материалам посещенных уроков.
- Отчеты предметно-цикловых комиссий, преподавателей за учебный год.

5.2. Методический кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой, компьютерной техникой, презентационным оборудованием и т.д. с целью организации коллективной, групповой и индивидуальной форм работы педагогов.

6. Права методического кабинета

6.1 Рассматривать деятельность предметных цикловых комиссий по вопросам содержания и организации методической работы, совершенствования учебно-воспитательного процесса.

6.2 Привлекать педагогических работников к обобщению передового опыта.

6.3 Выносить в вышестоящие организации среднего профессионального образования по согласованию с руководством предложения о поощрении педагогических работников, добившихся результатов на основе внедрения передового опыта, комплексного методического обеспечения предметов.

Положение разработано ГБПОУ НМПК