



Республика Крым
Министерство образования, науки и молодёжи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«КЕРЧЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО
решением педагогического
Совета
« 30 » 08 2016
г
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ РК «КТТ»
« 23 » 09 2016 г.
№ 308

Локальный акт №13-20

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

Керчь₁ - 2016

1 Общие положения

1.1. Методический кабинет способствует учебно-методическому оснащению организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, координирует и организует методическую и педагогическую работу преподавателей техникума.

1.2. Методический кабинет в своей деятельности руководствуется:

- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008г. № 543;
- Уставом техникума;
- Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессиям, реализуемым в техникуме;
- 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.

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

1.4. Заведующий методическим кабинетом (методист) непосредственно подчиняется директору техникума.

1.5. План работы методического кабинета разрабатывается заведующим методическим кабинетом (методистом) на каждый учебный год и утверждается директором техникума.

1.6. В плане работы методического кабинета отражаются основные направления учебно-методической и воспитательной работы техникума с учетом приоритетных направлений развития образовательной системы РФ и планов перспективного развития техникума.

2. Задачи методического кабинета

2.1. Оказание научно-методической и организационно-методической помощи преподавателям в осуществлении профессиональной деятельности по реализации 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 техникума 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 техникума.

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 совета техникума.

3.3. Основными направлениями работы методического кабинета являются:

- Обеспечение анализа деятельности преподавателей, классных руководителей и цикловых 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, семинаров, конференций, «круглых столов», практикумов, имеющих цель – совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников техникума;
- 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 учебно-программные, научно-методические документы, современные информационные источники и средства наглядности:

- Нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность техникума.
- Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в техникуме профессиям.
- Рабочие учебные программы по дисциплинам.
- Рабочие учебные планы по реализуемым в техникуме профессиям.
- Образцы (эталонные) заполнения учебной документации (календарно-тематические 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.
- Методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению.
- Наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета.
- Учебно-методические комплексы по дисциплинам (разработки отдельных тем, разработки практических занятий, разработки контрольных работ, экзаменационные материалы и т.д.) в соответствии с ФГОС СПО по профессиям.
- Методические разработки преподавателей по внеклассным мероприятиям.
- Материалы по обобщению опыта работы преподавателей, классных руководителей, методических комиссий.
- Анализы работы преподавателей по материалам посещенных уроков.
- Отчеты цикловых методических комиссий, преподавателей за учебный год.

4.2. Методический кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, компьютерной техникой и т.д.

5. Заведующий методическим кабинетом

5.1. Заведующий кабинетом назначается и освобождается приказом директора из числа наиболее опытных педагогических работников техникума, является членом педагогического и методического советов техникума.

5.2. Заведующий кабинетом является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, учет и сохранность материальных ценностей.

5.3. На заведующего кабинетом возлагаются следующие обязанности:

- Планирование работы кабинета.
- Оснащение кабинета необходимым оборудованием, современными источниками оперативной информации по вопросам развития СПО, 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, физическим и санитарно-гигиеническим состоянием оборудования.

5.4. Заведующий кабинетом имеет право:

- Участвовать в составлении планов учебно-методической работы преподавателей техникума, планов повышения их квалификации.
- Посещать открытые уроки с целью изучения и дальнейшей популяризации лучшего педагогического опыта.
- Принимать участие в заседаниях педагогического и методического советов, методических комиссий техникума и других формах организационно-методической работы.
- Привлекать преподавателей техникума к работе по составлению 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 предметов.

