

Утверждено  
приказом директора  
ГБПОУ КРК «Интеграл»  
от 16.09.15 г. № 303

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом кабинете**  
**ГБПОУ «Курсавский региональный колледж «Интеграл»**

**I. ПРАВОВЫЕ ИСТОЧНИКИ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

- 1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями).
- 1.2. Приказом № 464 от 14.06.13 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- 1.3. Приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;
- 1.4. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, реализуемым в колледже.
- 1.5. Данным положением о методическом кабинете.

**II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 2.1. 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.
- 2.2. Организация работы методического кабинета возлагается на методиста колледжа, назначаемого приказом директора.
- 2.3. Методист непосредственно подчиняется заместителю директора по теоретическому обучению.
- 2.4. План работы методического кабинета разрабатывается методистом колледжа на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора по теоретическому обучению 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.

### **III ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

3.1. 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 обучающихся.

3.2. Повышение профессионального и культурного уровня преподавателей, стимулирование их служебной и общественной активности.

3.3. 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.

3.4. Повышение профессиональной квалификации преподавателей, классных руководителей, мастеров производственного обучения.

3.5. Формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности в частности.

3.6. Выявление, обобщение, внедрение передового педагогического опыта.

3.7. Содействие разработке и изданию учебных пособий, методических материалов преподавателей колледжа.

### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

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

4.2. Отчет о работе методического кабинета периодически заслушивается на заседании методического совета колледжа.

4.3. По распоряжению заместителя директора по теоретическому обучению при методическом кабинете могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или иную научно-методическую деятельность.

4.4. Основными направлениями работы методического кабинета являются:

– Обеспечение анализа деятельности преподавателей, классных руководителей и методических объединений 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.

## **V. 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.

- Рабочие учебные программы по дисциплинам и профессиональным модулям.

- Рабочие учебные планы по реализуемым в колледже специальностям.

- Образцы 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.

– 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.

– Учебно-методические комплексы по дисциплинам (разработки отдельных тем, разработки практических занятий, разработки контрольных работ, 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, методических объединений.

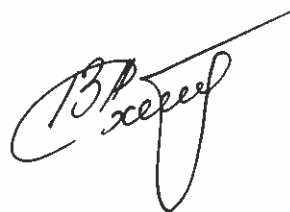
– Анализы работы преподавателей по материалам посещенных уроков.

– Отчеты методических объединений, 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.

Рассмотрено на заседании педагогического совета ГБПОУ КРК «Интеграл»  
Протокол № 3 от 08 сентября 2015 года.

Разработал  
заместитель директора  
по теоретическому обучению



В.А. Южно