

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
17.01/01	О методическом кабинете

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

_____ И.Н.Любин
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом кабинете

Чита 2012

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Методист</i>	<i>Т.В.Пушкарева</i>	
<i>Проверил</i>	<i>Зав.учебно-методическим отделом</i>	<i>В.Д.Шумилова</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Зам.директора по УР</i>	<i>И.М.Ястребова</i>	
<i>Версия:2.0</i>			<i>Страница 1 из 8</i>

	Министерство образования, науки и молодежной политики забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение «О методическом кабинете»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методический кабинет является центром методической работы педагогических и руководящих работников колледжа.

1.2 Методический кабинет создан с целью обеспечения соответствия содержания образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Оказание методической помощи руководителям, преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам колледжа по всем вопросам совершенствования и организации учебно-воспитательного процесса, выбору и применению форм, методов обучения и воспитания студентов.

2.2 Изучение и распространение педагогического опыта.

2.3 Создание условий для подготовки педагогических и руководящих работников к учебным занятиям и внеурочным мероприятиям, проведению экспериментальной, инновационной работы.

2.4 Систематизация и накопление нормативных, методических документов, регламентирующих образовательную деятельность колледжа в условиях модернизации профессионального образования, лучших методических разработок, тематических и периодических изданий, научной и методической литературы.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

3.1 Работу методического кабинета организует методист, имеющий достаточный опыт работы в образовательном учреждении.

	Министерство образования, науки и молодежной политики забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение «О методическом кабинете»

3.2 Работу методического кабинета контролирует заведующий учебно-методическим отделом.

3.3 Методический кабинет осуществляет свою деятельность на основе плана учебно-методической работы.

3.4 Работа методического кабинета строится на принципах научности, актуальности, востребованности результатов деятельности с учетом задач и интересов членов педагогического и студенческого коллективов.

4 ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Содержание работы методического кабинета реализуется через следующие направления:

4.1 Учебно-методическая работа:

- реализация ФГОС СПО (разработка программ, методических рекомендаций, составление сборников, методических разработок и т.д.);
- проведение открытых занятий для преподавателей колледжа;
- посещение учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения;
- оформление учебных кабинетов (лабораторий), повышение квалификации и методическое обеспечение учебных дисциплин;
- организация выставок методических работ за год.

4.2 Научно-исследовательская и методическая работа:

- участие в экспериментах;
- публикация статей;
- руководство Научно-исследовательским студенческим обществом;
- самообразование;
- выступление на педагогических советах, научно-практических конференциях колледжа, края и общероссийских мероприятиях.

4.3 Организация самостоятельной деятельности студентов:

- накопление дидактических и методических пособий для студентов;

	Министерство образования, науки и молодежной политики забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение «О методическом кабинете»

- создание системы контрольных заданий для проведения различных форм проверки усвоения материала;

- накопление справочной, методической, научной и другой литературы для студентов, аудиовизуальных средств обучения.

4.4 Внеучебная деятельность:

- организация и проведение конкурсов, олимпиад, круглых столов в колледже, городе и крае;

- экскурсионная работа;

- организация работы факультативных секций, кружков;

- консультативная помощь студентам;

- участие в прочих мероприятиях колледжа.

4.5 Методический кабинет накапливает и хранит методические материалы по следующим направлениям:

- учебно-программная документация;

- методические и исследовательские работы преподавателей;

- нормативно-правовые документы, регулирующие работу методического кабинета;

- научно-исследовательские и творческие работы студентов;

- методические папки преподавателей.

4.6 Методический кабинет обобщает и распространяет лучший опыт преподавателей колледжа в организации учебно-воспитательной работы.

4.7 Методический кабинет оказывает содействие молодым специалистам и начинающим преподавателям в соответствии с Положением о школе молодого педагога.

4.8 Методический кабинет обеспечивает изучение и реализацию инновационных и экспериментальных программ учебного заведения.

4.9 Методический кабинет осуществляет связь с предметными (цикловыми) комиссиями.

	Министерство образования, науки и молодежной политики забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение «О методическом кабинете»

4.10 В методическом кабинете проводятся консультации по учебно-методическим вопросам.

5 ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1 Методический кабинет в соответствии с номенклатурой колледжа ведет следующую документацию

- план работы
- отчеты о работе методического кабинета за учебный год;
- банк данных о методическом и информационном обеспечении учебных дисциплин;
- иные документы, определяемые кабинетом.

6 ОСНАЩЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

6.1 Материалы по организации образовательного процесса

- Программы Итоговой государственной аттестации студентов по специальностям.
- Примерные программы по дисциплинам специальностей, по которым осуществляется подготовка специалистов в образовательном учреждении.
- Электронные варианты рабочих программ по дисциплинам специальностей, по которым осуществляется подготовка специалистов в образовательном учреждении.
- Электронные варианты календарно-тематических планов преподавателей.
- Положения (о методическом кабинете, о школе молодого педагога, о научно-практической конференции, о научно-исследовательском студенческом обществе, о методической папке преподавателя и т.д.)

	Министерство образования, науки и молодежной политики забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение «О методическом кабинете»

6.2 Учебно-методическая документация:

- планы работы предметных (цикловых) комиссий;
- план работы Педагогической мастерской;
- план работы Научно-исследовательского студенческого общества.

6.3 Информационное обеспечение

- психолого-педагогическая и методическая литература;
- методические материалы в помощь преподавателям;
- материалы Педагогической мастерской;
- материалы творческих и научно-исследовательских работ студентов и преподавателей.

6.4 В методическом кабинете должны быть размещены следующие материалы - книга регистрации методических работ, поступающих в кабинет; книга учета выполнения методических разработок каждым преподавателем.

	Министерство образования, науки и молодежной политики забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение «О методическом кабинете»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение
О методическом кабинете

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР	И.М.Ястребова
Заместитель директора по УВР	В.И.Лоскутникова
Заместитель директора по УПР	О.А.Лаптева
Заместитель директора по АХД	А.К.Патраев
Заведующим учебно-методическим отделом	В.Д.Шумилова
Ответственный за разработку	В.Д.Шумилова
Исполнитель	Т.В.Пушкарева

