

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«БЕЛОГОРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор


С.А. Члек

Положение
о методическом кабинете
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Крым
«Белогорский технологический техникум»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
от « 10 » апреля 2015 г.
Протокол № 4

г. Белогорск
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет является аккумулярующим центром методической работы педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Белогорский технологический техникум» (далее – Техникум), накопителем учебно-программной документации, методической литературы, материалов из опыта работы педагогических работников.

1.2. Деятельность методического кабинета осуществляется на основе Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", ФГОС СПО третьего поколения, Устава Техникума.

1.3. Организует работу методического кабинета методист.

1.4. Общее руководство и контроль за работой методического кабинета осуществляют заместитель директора по УПР и заместитель директора по УР.

2. Задачи методического кабинета

2.1. Оказание научно-методической и организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности по реализации Государственных образовательных стандартов СПО и Федеральных государственных образовательных стандартов СПО. Повышение профессиональной квалификации преподавателей и воспитателей Техникума, обобщение передового педагогического опыта.

2.2. Методическая и информационная поддержка самообразовательной деятельности педагогических работников Техникума.

2.3. Совершенствование методов и стиля взаимодействия со студентами на принципах гуманизма, демократизации и гласности.

2.4. Улучшение содержания методической работы, ее действенности и эффективности по организации учебного процесса, улучшения качества знаний, умений и навыков обучающихся, внедрению ФГОС и профессиональной направленности на всех уровнях, во всех видах и циклах обучения.

2.5. Обобщение и распространение педагогического опыта лучших преподавателей.

2.6. Содействие повышению педагогического мастерства преподавателей, оказание помощи самостоятельно изучающим проблемы педагогики.

2.7. Накопление методического материала.

2.8. Систематизация методической литературы, материалов передового опыта, нормативных и других документов.

2.9. Оказание помощи преподавателям и другим педагогическим работникам Техникума в вопросах организации учебно-методической работы, выбора и применения форм, методов обучения и воспитания студентов.

2.10. Реализация плана методической работы, решений педагогического и методического советов Техникума.

3. Организация и содержание работы методического кабинета

3.1. Работа методического кабинета осуществляется по плану, который составляется на учебный год, рассматривается на заседаниях педагогического совета и утверждается директором Техникума.

3.2. По распоряжению директора Техникума при методическом кабинете могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или иную научно-методическую деятельность.

3.3. Основными направлениями работы методического кабинета являются:

- ❖ популяризация современного педагогического опыта;
- ❖ составление и контроль выполнения плана повышения квалификации для педагогических работников;
- ❖ обеспечение работы педагогических семинаров, практикумов, конференций, педагогических чтений, имеющих цель – совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников;
- ❖ 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.д.

4. Оборудование и оснащение методического кабинета

4.1. Методический кабинет размещается в специально оборудованном помещении, предназначенном для индивидуальных и групповых форм работы с педагогическими работниками.

4.2. Оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой и т.д.

4.3. Оснащение 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;
- ❖ ФГОС СПО по профессиям подготовки;
- ❖ примерные и рабочие учебные программы по дисциплинам, МДК и профессиональным модулям;
- ❖ образцы заполнения учебной документации (календарно-тематических планов, поурочных планов, бланков отчетности и т.д.);
- ❖ рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
- ❖ методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению;
- ❖ наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета.

5. Заведующий кабинетом

5.1. Заведующий кабинетом назначается и освобождается приказом директора из числа наиболее опытных педагогических работников Техникума и непосредственно подчиняется заместителям директора по УПР и УР, 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. За заведование кабинетом устанавливается доплата в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 г. № 658 «О порядке установления доплат и надбавок работникам образовательного учреждения» (в ред. постановления Совета министров Республики Крым от 30 марта 2015 г. № 142).

5.4. На заведующего кабинетом возлагаются следующие обязанности:

- ❖ планирование работы кабинета;
- ❖ оснащение кабинета необходимым оборудованием, современными источниками оперативной информации по вопросам развития среднего профессионального образования, исполнения государственных образовательных стандартов по профессиям подготовки, применение в образовательном процессе современных педагогических технологий;
- ❖ обеспечение организации повышения квалификации педагогических кадров;

- ❖ создание необходимых условий для индивидуальной и коллективной работы преподавателей в кабинете;
- ❖ оформление кабинета в соответствии с современным состоянием педагогической науки и основными педагогическими проблемами Техникума.

5.5. Заведующий кабинетом имеет право:

- ❖ участвовать в планировании научно-методической и организационно-методической работы Техникума, в составлении планов повышения квалификации педагогических работников;
- ❖ посещать учебные занятия 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 образцов учебно-методических материалов.