

ПРИНЯТО
Советом учреждения
ГБОУ СПО ВО «БТЭТ»
«04» апреля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО ВО «БТЭТ»
Н.В.Качанова
«04» апреля 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете
в государственном образовательном бюджетном учреждении
среднего профессионального образования Воронежской области
«Борисоглебский технолого-экономический техникум»

Борисоглебск
2014 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N273-ФЗ (статья 28), Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543; уставом техникума; Положением о методическом кабинете образовательного учреждения среднего профессионального образования (Приложение к письму Министерства общего и профессионального образования РФ от 19 февраля 2001 года №6).

1.2. Методический кабинет техникума является центром научно-методической работы с инженерно-педагогическим коллективом по повышению эффективности подготовки квалифицированных специалистов.

1.3. Основной задачей методического кабинета является улучшение качества обучения и воспитания студентов техникума на основе внедрения в учебно-воспитательный процесс современных технологий обучения, передового педагогического опыта, повышения педагогического мастерства руководителей и инженерно-педагогических работников техникума, развитие профессионального мастерства и творческого потенциала.

1.4. Методический кабинет является научно-методической, инновационной лабораторией инженерно-педагогических работников техникума, накопителем информационных учебных и методических материалов, материалов передового опыта работы педагогов, учебного заведения.

2. Содержание и основные формы работы методического кабинета

2.1. Основными задачами методического кабинета техникума являются:

- оказание помощи преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам техникума в вопросах организации учебно-воспитательного процесса, выбора и применения форм и методов обучения и воспитания студентов;
- обобщение, изучение, пропаганда, распространение педагогического опыта;
- оказание помощи руководству техникума в координации деятельности различных форм методической работы;
- накопление и систематизация, материалов по вопросам организации учебно-воспитательной работы.

3. Руководство и планирование работы методического кабинета

3.1. Организация работы методического кабинета возлагается на заведующего методическим кабинетом (при его отсутствии на методиста) техникума, назначаемого приказом директора.

3.2. Заведующий методическим кабинетом (методист) непосредственно подчиняются заместителю директора по УПР и зав. учебной частью.

3.3. План работы методического кабинета разрабатывается заведующим методическим кабинетом (методистом) на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора по УПР и утверждается директором техникума.

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

3.5. В соответствии с основными задачами в содержание деятельности методического кабинета техникума входят:

- организация мероприятий по повышению педагогической (методической) квалификации инженерно-педагогических работников;

- подготовка и организация проведения семинаров, конференций. Круглых столов по обмену педагогическим опытом;
- организация работы постоянно действующих школ передового педагогического опыта и семинаров-практикумов по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- организация курсов педагогического и технического минимума педагогического наставничества для начинающих и преподавателей и мастеров производственного обучения;
- организация индивидуальных и групповых консультаций педагогических работников техникума по вопросам организации и методики обучения и воспитания учащихся, самостоятельной инновационной работы и профессионального самообразования;
- организация методических выставок, отражающих результаты инновационной деятельности, успехов и достижений опыта преподавателей и мастеров производственного обучения техникума;
- обеспечение преподавателей, мастеров производственного обучения и других работников техникума педагогической и методической литературой, другими информационными материалами для индивидуальной подготовки к учебным занятиям.

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.
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в техникуме специальностям и профессиям.
- Рабочие учебные программы по дисциплинам.
- Календарно-тематические планы по реализуемым в техникуме специальностям и профессиям.
- Образцы (эталоны) 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.
- 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.
- Отчеты методических комиссий, преподавателей за учебный год.

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

4.3. В методическом кабинете хранятся книги, брошюры, программы, портфолио педагогов, планы работы методической службы, различные методические, диагностические и информационные материалы, современные технические средства обучения.

