

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета

«28» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

**И.о. директора КГАПОУ «Краснокамский
политехнический техникум»**

А.И. Жигирей

«29» октября 2015 г.



Рег. № 13

**Положение
о методическом кабинете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Методического кабинета КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум» (далее - Техникум), его задачи и содержание работы.

1.2. Методический кабинет является базой изучения и распространения передового педагогического опыта, повышения квалификации педагогических работников, совершенствования учебно-воспитательного процесса.

1.3. Деятельность Методического кабинета осуществляется на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ; Устава и локальных актов Техникума, в т.ч. настоящего Положения.

1.4. Организует работу Методического кабинета методист (заведующий Методическим кабинетом).

1.5. План работы методического кабинета входит в план учебно-методической работы и соответствует плану работы методиста, разрабатывается на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора по УПР, заведующими отделениями, руководителем филиала и утверждается директором Техникума.

2. Цель и задачи Методического кабинета

2.1. Целью деятельности Методического кабинета является создание системы научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и повышения педагогического мастерства педагогов.

2.2. Задачи Методического кабинета:

2.2.1. Оказание научно-методической и организационно-методической помощи педагогам Техникума в осуществлении профессиональной деятельности.

2.2.2. Организация изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта.

2.2.3. Сбор и систематизация учебно-методических материалов по совершенствованию учебного процесса, научно-методическому обеспечению учебной и воспитательной работы, разрабатываемых педагогами техникума.

2.2.4. Консультирование преподавателей и мастеров производственного обучения по вопросам

овладения педагогическим мастерством, повышения квалификации, применения современных эффективных форм, методов и средств обучения.

2.2.5. Содействие разработке и изданию учебных пособий, методических материалов педагогов Техникума.

3. Организация и содержание работы Методического кабинета

3.1. Работа Методического кабинета осуществляется по плану на год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается директором техникума.

3.2. Отчет о работе методического кабинета составляется ежегодно методистом и рассматривается на итоговом заседании Педагогического совета.

3.3. Основными направлениями работы методического кабинета являются:

- обеспечение анализа деятельности преподавателей, мастеров п/о и методических объединений с целью систематизации и обобщения их методической работы;
- разработка учебно-методических пособий, рекомендаций, положений;
- подготовка документов к аттестации педагогов на первую или высшую квалификационную категорию, на подтверждение соответствия занимаемой должности, оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам в заполнении электронного портфолио;
- информационно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- проведение занятий Школы педагогического мастерства;
- оказание методической помощи в организации и проведении педагогических советов, методических советов, педагогических чтений, конференций, «круглых столов», практикумов и т.п.;
- оказание методической помощи начинающим педагогам в организации педагогического процесса;
- организация групповых и индивидуальных консультаций по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам;
- накопление и систематизация нормативных документов, учебно-планирующей документации, регламентирующих образовательную деятельность Техникума, 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.
- поиск и подбор информации о проводимых Всероссийских, краевых и городских конкурсах, конференциях и других мероприятиях для педагогов и обучающихся.

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 в бумажном и/или электронном виде:

- нормативные документы РФ, Пермского края по вопросам образования и педагогической деятельности, локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность Техникума;
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, реализуемым в Техникуме;

- рабочие учебные программы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
 - рабочие учебные планы по реализуемым в Техникуме профессиям и специальностям;
 - образцы (эталоны) заполнения учебно-планирующей документации (календарно-тематических планов, планов-конспектов урока, паспорта кабинета и т.д.);
 - рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
 - научно-педагогическую литературу, тематические периодические издания;
 - методические разработки педагогов по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению;
 - материалы по обобщению опыта участия педагогов Техникума в краевом конкурсе «Учитель года»;
 - материалы по обобщению опыта работы педагогов Техникума;
 - планы и отчеты о проведенной работе методических объединений Техникума;
 - медиатеку учебной и внеаудиторной тематической работы со студентами, психолого-педагогические материалы для преподавателей;
- 4.4. Методический кабинет может быть объединён в своих целях с помещением для проведения совещаний, встреч, «круглых столов» – конференц-залом.

5. Заведующий Методическим кабинетом

5.1. Заведование Методическим кабинетом возлагается на методиста 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, исполнения ФГОС СПО по профессиям и специальностям, применения в образовательном процессе современных образовательных технологий;
- создание необходимых условий для индивидуальной и коллективной работы педагогов в кабинете;
- оформление кабинета в соответствии с современным состоянием педагогической науки и направлениями работы Техникума;
- контроль за правильным использованием коммуникативных систем, и оргтехники, физическим и санитарно-гигиеническим состоянием оборудования.

5.4. Заведующий кабинетом имеет право:

- участвовать в составлении планов методической работы Техникума, планов работы методических объединений Техникума, планов повышения квалификации педагогов;
- посещать уроки и мероприятия педагогов Техникума с целью изучения и дальнейшей популяризации лучшего педагогического опыта;
- принимать участие в заседаниях педагогического и методического советов, методических объединений Техникума и других формах организационно-методической работы;
- привлекать педагогов к работе по составлению образцов (эталонов) учебно-методических материалов;
- привлекать педагогических работников к обобщению передового педагогического опыта;
- вносить предложения о поощрении педагогических работников, активно участвующих в распространении своего педагогического опыта, в профессиональных конкурсах педагогов, в создании современного комплексно-методического обеспечения дисциплин и модулей.