

**ПРИНЯТО**

С учетом мнения общего собрания
работников и студентов СПб ГБ ПОУ
«Малоохтинский колледж»

Протокол от «02» октября 2017 года №4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБ ПОУ
«Малоохтинский колледж»
от «02» октября 2017 года №204/1



Директор СПб ГБ ПОУ
«Малоохтинский колледж»

Г. М. Безубяк

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ 42

ПОЛОЖЕНИЕ

**О методическом кабинете Санкт-Петербургского
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Малоохтинский колледж»**

Санкт-Петербург

2017

СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»			
	Наименование документа: «Положение о методическом кабинете Санкт-Петербургского государственного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция № 1 Изменения №0	Лист 2 из 5
			Экз. №

1. Правовые источники

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы методического кабинета в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Малоохтинский колледж» (далее - Образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Федеральным государственным образовательным стандартом
- Уставом образовательного учреждения;
- собственным положением о методическом кабинете;
- иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2. 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 заведующего методическим отделом (при его отсутствии на методиста) колледжа, назначаемого приказом директора.

2.3. Заведующий методическим отделом (методист) непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

2.4. План работы методического отдела разрабатывается заведующим методическим отделом (методистом) на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

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

3. Задачи методического кабинета

3.1. Оказание научно-методической и организационно-методической помощи преподавателям в осуществлении профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и социально-педагогических программ развития личности студентов.

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

СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»			
	Наименование документа: «Положение о методическом кабинете Санкт-Петербургского государственного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция №1 Изменения №0	Лист 3 из 5
			Экз. №

3.3. Совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей преподавателей, работающих по определенным направлениям. 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.

4. Организация и содержание работы методического кабинета

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

4.2. Отчет о работе методического отдела периодически заслушивается на заседании педагогического (методического) совета колледжа.

4.3. По распоряжению заместителя директора по учебной работе при методическом отделе могут создаваться постоянные или временные объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или иную научно-методическую деятельность.

4.4. Основными направлениями работы методического отдела являются:

- обеспечение анализа деятельности преподавателей, классных руководителей и методических комиссий 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, 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 среднего профессионального образования,

СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»			
	Наименование документа: «Положение о методическом кабинете Санкт-Петербургского государственного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция №1 Изменения №0	Лист 4 из 5
			Экз.№

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.

5. Оснащение методического кабинета

5.1. Оснащение методического отдела 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.
- рабочие учебные планы по реализуемым в колледже специальностям.
- образцы (эталон) 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 комиссий.
- анализы работы преподавателей по материалам посещенных уроков.
- отчеты методических комиссий, преподавателей за учебный год.

СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»			
	Наименование документа: «Положение о методическом кабинете Санкт-Петербургского государственного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»	Редакция №1 Изменения №0	Лист 5 из 5
			Экз. №

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

6. Заведующий методическим отделом

6.1. Заведующий отделом назначается и освобождается приказом директора, является членом педагогического и методического советов колледжа.

6.2. Заведующий отделом является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, учет и сохранность материальных ценностей.

6.3. На заведующего отделом возлагаются следующие обязанности:

- планирование работы отдела;
- оснащение отдела необходимым оборудованием, современными источниками оперативной информации по вопросам развития СПО, исполнения ФГОС СПО по специальностям подготовки, применение в образовательном процессе современных образовательных технологий;
- создание необходимых условий для индивидуальной и коллективной работы преподавателей в отделе;
- оформление отдела в соответствии с современным состоянием педагогической науки;
- организация подписки на тематические педагогические издания;
- контроль за правильным использованием коммуникативных систем, и оргтехники, физическим и санитарно-гигиеническим состоянием оборудования.

6.4. Заведующий отделом имеет право:

- участвовать в составлении планов учебно-методической работы преподавателей колледжа, планов повышения их квалификации.
- посещать открытые (экспериментальные) уроки с целью изучения и дальнейшей популяризации лучшего педагогического опыта.
- принимать участие в заседаниях педагогического и методического советов, методических комиссий колледжа и других формах организационно- методической работы.
- привлекать преподавателей колледжа к работе по составлению образцов (эталонов) учебно-методических материалов.
- привлекать педагогических работников к обобщению передового педагогического опыта.
- вносить предложения о поощрении педагогических работников, добившихся результатов на основе внедрения передового опыта, комплексного обеспечения предметов.