

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский информационно-технологический техникум»

350072 г. Краснодар, ул. Московская, 81, тел (8612) 252-03-83

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАПОУ КК КИТТ
Е.Н. Байлов
«31» 08 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ГАПОУ КК КИТТ
Протокол № 1
«31» 08 2020 г.

1. Общие положения

- 1.1 Методический кабинет является центром методической работы в техникуме, оказания методической помощи преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам по всем вопросам совершенствования и организации учебно-воспитательного процесса, выбору и применению форм, методов обучения и воспитания студентов и учащихся. В своей деятельности методический кабинет руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказам Министерства образования и науки РФ об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14 июня 2013 г. № 464, Уставом техникума, настоящим Положением, приказами директора техникума.
- 1.2 Методический кабинет техникума работает под общим руководством заместителя директора по учебной и методической работе в тесном сотрудничестве с методическим советом, опираясь на постоянную связь со всеми руководителями цикловых комиссий и заведующими учебными кабинетами техникума.
- 1.3 Работу методического кабинета организует методист.

2. Цели и задачи методического кабинета.

- 2.1 Целью работы методического кабинета является стремление соответствовать современным требованиям времени, эффективно решать задачи и проблемы профессионального образования, внедрение инновационных технологий в учебно-воспитательный процесс, раскрытие творческого потенциала педагогов техникума и создание условий для роста их профессионального мастерства.

2.2 Основные задачи методического кабинета:

- оказание методической помощи руководителям, преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам техникума по вопросам совершенствования и организации учебно-воспитательного процесса;

- изучение и распространение педагогического опыта, создание информационного банка данных о передовом педагогическом опыте, обобщение и распространение данной информации в педагогическом коллективе.

3. Содержание работы методического кабинета

3.1 Изучение, обобщение и пропаганда передового опыта.

3.2 Организация выставок методических работ за год.

3.3 Информация о новинках психолого-педагогической, учебной и методической литературы. Проведение устных и письменных обзоров литературы.

3.4 Консультации преподавателей по вопросам методического обеспечения дисциплины, специальности (профессии).

3.5 Оснащение методического кабинета включает в себя:

а) материалы по организации образовательного процесса

- нормативные документы федерального и регионального уровня;
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, реализуемым в учебном заведении;
- программы Государственной итоговой аттестации студентов по специальностям и профессиям;
- программы квалификационных экзаменов;
- рабочие учебные планы по специальностям и профессиям;
- примерные программы по дисциплинам специальностей и профессий, по которым осуществляется подготовка специалистов в образовательном учреждении;
- рабочие учебные программы, по которым осуществляется подготовка специалистов в образовательном учреждении;
- календарно-тематические планы;
- контрольно-оценочные средства по дисциплинам и ПМ;
- контрольно-измерительные материалы по дисциплинам;
- положения .

б) учебно-методическая документация:

- план работы техникума на год;
- план методической работы;
- программа развития техникума;
- протоколы и решения педагогического и методического совета;
- перспективный план повышения квалификации;
- планы работы цикловых методических комиссий;
- отчеты о работе цикловых методических комиссии ;
- методические разработки,

в) информационное обеспечение

- психолого-педагогическая и методическая литература;
- методические материалы в помощь преподавателям;
- материалы для подготовки преподавателей к аттестации;
- документы, регламентирующие аттестацию преподавателей и руководящего состава;
- материалы повышения квалификации преподавателей.

г) документация, отражающая содержание работы кабинета.

4. Функции методического кабинета

4.1. Методический кабинет (методист)

организует

- помощь молодым (начинающим) преподавателям и председателям методических цикловых комиссий;
- методические мероприятия ("школы", конференции и т.д.)

изучает, анализирует

- достижения педагогики, психологии, методики;
- передовой педагогический опыт;

обобщает, оформляет

- итоги методической работы;
- опыт работы преподавателей, ЦМК;

участвует

- в проведении педагогических экспериментов;
- в разработке учебных планов и программ;
- в работе методического совета, ЦМК;
- в планировании учебного процесса методической работы.

4.2. Материалами для анализа уровня методической работы служат:

- отзывы;
- анкеты;
- отчеты;
- протоколы;
- материалы ЦМК;
- методические разработки.

4.3. Формы методической работы:

- методическая работа может выполняться в коллективных и индивидуальных формах.
- к коллективным формам относится работа:
 - педагогического совета;
 - методического совета;
 - методических цикловых комиссий;
 - временных творческих методических объединений;
 - конференций;
 - педчтения;

Коллективные формы методической работы должны отвечать определенным требованиям. Выносимые на их вопросы должны быть актуальны, их следует тщательно готовить: четко ставить задачи, готовить доклады и выступления, решения, осуществлять контроль за их исполнением.

- При организации коллективных форм методической работы необходимо заинтересовать участников и обеспечить активную работу.
- Планирование работы методического кабинета осуществляется на основе целей, стоящих перед педагогическим коллективом, принципов сочетания индивидуальных и коллективных форм методической работы.
- Методический кабинет осуществляет контроль за методической работой. **Цель методической работы** обеспечить качественное методическое оснащение учебно-воспитательного процесса.
- **Задачи контроля:**
 - совершенствовать методику преподавания;
 - обеспечить целенаправленную методическую работу преподавателей, цикловых методических комиссий, других структурных подразделений.
- **Формы и методы контроля:**
 - посещение занятий, экзаменов, консультаций, защиты и т.д.;
 - собеседование, анкетирование с преподавателями, студентами, родителями;

- отчет преподавателей, аттестация;
- информация на заседаниях, конференциях, совещаниях и т.д.;
- анализ учебно-методических материалов.
- **Пути совершенствования методической работы:**
 - совершенствование системы планирования методической работы;
 - повышение методической подготовленности коллектива;
 - улучшение системы контроля над эффективностью методической работы;
 - улучшение качества индивидуальной работы;
 - улучшение подготовки методических мероприятий.

5. Права методического кабинета

- 5.1.** Рассматривать деятельность методических цикловых комиссий по вопросам содержания и организации методической работы, совершенствования учебно-воспитательного процесса.
- 5.2.** Привлекать педагогических работников к обобщению передового опыта.
- 5.3.** Выносить предложения о поощрении педагогических работников, добившихся результатов на основе внедрения передового опыта, комплексного методического обеспечения предметов.

6. Делопроизводство

В методическом кабинете должны быть в наличии папки, содержащие:

- документацию по основным профессиональным образовательным программам профессий и специальностей;
- внешние и внутренние нормативно-правовые акты;
- материалы планово -прогностической деятельности техникума;
- информационно-аналитические материалы по учебно- методической работе;
- информационный банк данных о кадровом составе преподавателей;
- локальные акты, касающиеся учебно-методической работы;
- учебно-методические разработки преподавателей техникума;
- ФГОС и учебно-методические комплексы дисциплин и профессиональных модулей профессий и специальностей.