

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Нижеудинский техникум железнодорожного транспорта»

ПРИНЯТО:
Решение управляющего совета
ГБПОУ НТЖТ
«АД» 12 2015 г



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ НТЖТ
В.И. Односторонцев
«АД» 12 2015 г

Положение
о методическом кабинете
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Нижеудинский техникум железнодорожного
транспорта»

г. Нижнеудинск 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический кабинет создается по решению администрации учебного заведения и входит в систему методической службы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Нижнеудинский техникум железнодорожного транспорта» (далее - техникума).

1.2. Методический кабинет является центром методической работы образовательной организации, накопителем учебно-программной документации, учебной и методической литературы, материалов передового опыта и других информационных материалов.

1.3. Руководство методическим кабинетом осуществляет заместитель директора по учебно- методической работе.

1.4. Методический кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с методическим советом на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения образовательной программы, ее структуре и условиям реализации (далее - ФГОС СПО).
- Программой развития техникума; Уставом ГБПОУ НТЖТ, локальными нормативными актами техникума; приказами и распоряжениями директора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.5. На базе методического кабинета организовывается и проводится методическая работа по выявлению образовательных потребностей педагогических работников, созданию условий для их реализации в системе повышения квалификации, переподготовки, стажировки и аттестации.

1.6. Методический кабинет работает в соответствии с планом учебно-методической работы образовательной организации.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

2.1. Методический кабинет работает на основании данного положения, в соответствии с планом учебно-методической работы.

2.2. Методический кабинет создан в целях:

- оказания помощи педагогическим работникам техникума по вопросам учебно-методического обеспечения образовательной деятельности в техникуме;
- обобщения и распространения лучшего опыта преподавания, организации учебно-воспитательной работы в техникуме, городе, регионе;

- проведения индивидуальных и групповых консультаций по вопросам организации и методики обучения и воспитания студентов, самостоятельной методической работы и педагогического самообразования;
- организации методических конференций, семинаров, школы начинающего преподавателя, конкурсов на лучшую методическую разработку, лучшего преподавателя;
- обобщения и распространения передового педагогического опыта;
- обеспечения преподавателей педагогической и методической литературой, другими материалами для индивидуальной подготовки к занятиям;
- оказания помощи преподавателям в подготовке докладов и выступлений на научно-практических конференциях, семинарах.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

- 3.1. Координация деятельности предметно-цикловой комиссии по методическому обеспечению образовательного процесса.
- 3.2. Осуществление мониторинга результативности педагогической деятельности педагогических работников, изучение и обобщение педагогического опыта.
- 3.3. Организация и методическое обеспечение непрерывного повышения квалификации педагогических работников, содействие их творческому росту, профессиональной самореализации, совершенствованию профессиональной компетентности.
- 3.4. Создание системы информационно-методической поддержки внедрения нового и обновленного содержания образования, использование современных инновационных педагогических технологий и средств обучения.
- 3.5. Повышение мотивации к саморазвитию педагогических работников.
- 3.6. Осуществление взаимодействия с членами методических объединений других образовательных учреждений, участниками инновационной деятельности.
- 3.7. Накопление и систематизация нормативно-правовых документов, регламентирующих образовательную деятельность в области СПО, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок по организации образовательного процесса.
- 3.8. Оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях и т.п.

4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

4.1. Определяются направления повышения квалификации педагогических работников через систему курсовой подготовки (проводится сверка педагогических кадров; ведется учет сроков повышения квалификации; планируется повышение квалификации педагогических кадров через систему курсовой подготовки и переподготовки (в том числе стажировка).

4.2. Формируется банк: аналитические материалы и нормативные документы; материалы деятельности методического совета; периодическая печать (газеты, методические журналы);

литература в помощь преподавателю по самообразованию (по вопросам воспитания, методики преподавания, педагогическим технологиям, управлению); банк данных о публикациях преподавателей техникума; материалы педагогических советов).

4.3. На базе методического кабинета:

-обеспечивается оперативная методическая помощь педагогам по проблемам профессиональной деятельности, организации образовательного процесса, методической работы;

-организуется методическая поддержка педагогам в инновационной деятельности, в разработке учебных программ;

-организуется опытно-экспериментальная и исследовательская деятельность педагогов;

-разрабатываются методические пособия и апробируются авторские учебные программы, учебники, новые педагогические технологии и др.;

-оказывается помощь педагогическим работникам в подготовке к аттестации;

-проводятся совещания, семинары, мастер-классы, проблемно-деятельные игры и др.

-выявляются образцы актуального, педагогического опыта и организуется их освоение;

-ведутся занятия педагогических творческих объединений преподавателей;

-проводятся тематические педагогические выставки;

- ведется освоение информационно - коммуникационных технологий и разрабатываются перспективы их использования в учебном процессе.

5. МАТЕРИАЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

5.1. Оснащение и оформление методического кабинета должны создавать необходимые условия для эффективности подготовки преподавателей и мастеров производственного обучения к занятиям и внеклассным мероприятиям, индивидуальной методической работы и педагогического самообразования, а также для проведения массовых мероприятий, заседаний педагогических советов и предметно- методических комиссий, инструктивных совещаний, педагогических чтений, лекций, встреч с мастерами педагогического труда и т.д.

5.2. В методическом кабинете техникума концентрируются, систематизируются и экспонируются для оперативного использования нормативные инструктивные материалы, необходимые для организации учебно-воспитательного процесса.

5.3. Оснащение методического кабинета включает нормативные учебно-программные, научно-методические документы, современные информационные источники и средства наглядности: Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в техникуме профессиям и специальностям, локальные акты техникума по учебно - методическому обеспечению; материалы об издательской деятельности: статьи, сборники, учебно-методическая литература (методические пособия, разработки уроков, дидактический материал, наглядные пособия и др.); учебно-методические комплексы, авторские педагогические разработки; отчеты предметно-цикловых комиссий за учебный год; материалы о кадровом составе техникума (банк данных) и др.

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

Разработчик: Князева Л.П., заместитель директора по учебно-методической работе.