

13  
ПРИНЯТО  
Советом ГБПОУ  
РБ УКИиК им. С. Низаметдинова  
Протокол № 1 от 18.01.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГБПОУ РБ УКИиК  
им. С. Низаметдинова  
№ 22-ОД от 21.01.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом кабинете**  
**государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения Республики Башкортостан**  
**Учалинский колледж искусств и культуры**  
**имени Салавата Низаметдинова**

## **I. Общие положения**

1.1. Методический кабинет способствует учебно-методическому оснащению организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования, координирует и организует методическую и педагогическую работу преподавателей колледжа.

1.2. Методический кабинет в своей деятельности руководствуется:

- Уставом;
- Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, реализуемым в колледже;

- Положением о методическом кабинете образовательного учреждения среднего профессионального образования;

- Данным положением о методическом кабинете.

1.3. Организация работы методического кабинета возлагается на методиста, назначаемого приказом директора.

1.4. Методист подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.5. План работы методического кабинета разрабатывается методистом на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором.

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

## **II. Задачи методического кабинета**

2.1. Оказание научно-методической и организационно-методической помощи преподавателям в осуществлении профессиональной деятельности по реализации государственных образовательных стандартов СПО и социально-педагогических программ развития личности обучающихся.

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

2.3. Совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей творчески работающих преподавателей. Изучение и использование в практике педагогической деятельности преподавателей современных педагогических технологий: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.

2.4. Повышение профессиональной квалификации преподавателей, кураторов.

2.5. Формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности в частности.

2.6. Выявление, обобщение, внедрение передового педагогического опыта.

2.7. Содействие разработке и изданию учебных пособий, методических материалов преподавателей.

### **III. Организация и содержание работы методического кабинета.**

3.1. Работа методического кабинета осуществляется по плану, который составляется на учебный год.

3.2. Отчёт о работе методического кабинета периодически заслушивается на заседании педагогического (методического) совета.

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

3.4. Основными направлениями работы методического кабинета являются:

- Обеспечение анализа деятельности преподавателей, кураторов 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, школы педагогического мастерства, педагогических чтений, конференций, «круглых столов», практикумов, имеющих цель – совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников;

- 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 СПО, 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.

#### **IV. 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.
- 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 (эталонные) 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.
- Методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению.
- Аудио- и видеотеку учебной и внеаудиторной тематической работы с обучающимися, 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, кураторов, методических комиссий.
- Анализы работы преподавателей по материалам посещенных уроков.
- Отчёты 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.

#### **V. Заведующий методическим кабинетом.**

5.1. Методист назначается и освобождается приказом директора из числа наиболее опытных педагогических работников, является членом педагогического и методического советов.

5.2. Методист является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, учет и сохранность материальных ценностей.

5.3. На методиста возлагаются следующие обязанности:

- Планирование работы кабинета.
- Оснащение кабинета 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 кабинете.
- Оформление кабинета в соответствии с современным состоянием педагогической науки.
- Контроль над правильным использованием коммуникативных систем, и оргтехники, физическим и санитарно-гигиеническим состоянием оборудования.

5.4. Методист 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 и других формах организационно-методической работы.
- Привлекать преподавателей 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.