

федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

УНИВЕРСИТЕТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора


Ю.В. Рузанов

« 22 »

 октября

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом кабинете

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

Методический кабинет является центром учебно-методической работы, обеспечивающей профессиональную деятельность педагогических работников.

Работу методического кабинета организует старший методист.

Общее руководство и контроль осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

Деятельность методического кабинета осуществляется на основе действующего законодательства, нормативных документов Министерства образования и науки РФ, Устава университета.

2. Задачи методического кабинета

- 2.1. Анализ программно-методического и материального обеспечения учебного процесса.
- 2.2. Оказание учебно-методической и организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности по реализации ФГОС СПО.
- 2.3. Повышение профессиональной квалификации преподавателей.
- 2.4. Изучение и распространение педагогического опыта.

3. Организация и содержание работы методического кабинета

- 3.1. Работа методического кабинета осуществляется по планам, которые составляются на учебный год, рассматриваются на заседаниях методического совета и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.
- 3.2. Отчет о работе методического кабинета заслушивается на заседании методического совета колледжа.
- 3.3. При методическом кабинете создаются постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную и учебно-методическую деятельность.
- 3.4. Основными направлениями работы методического кабинета являются:
 - популяризация современного педагогического опыта;
 - обеспечение работы педагогических семинаров, практикумов, конференций, педагогических чтений, имеющих цель – совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников;
 - 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, 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.

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, техническими средствами, оргтехникой.

4.3. Оснащение кабинета включает нормативные учебно-программные, учебно-методические документы, современные информационные источники и средства наглядности:

- нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную и учебно-методическую деятельность колледжа;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям подготовки;
- примерные и рабочие учебные программы по дисциплинам и профессиональным модулям;
- образцы заполнения учебной документации (календарно-тематических планов, поурочных технологических карт, бланков отчетности и т.д.);
- рекомендации и указания по выполнению различных видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
- методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению.

Заместитель директора
по учебно-методической
работе



Е.Г. Конакина