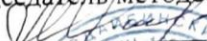




## ПОЛОЖЕНИЕ

### О РАБОТЕ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Рекомендовано методическим советом  
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»  
Заключение методического совета,  
протокол № 01 от «04» 10 2019 г.  
председатель методсовета

 М.Е. Шпак/



Бодайбо, 2019



## **1. Общие положения**

1.1. Методический кабинет является центром методической работы в техникуме, методической помощи преподавателям, научно-технической и педагогической информации.

## **2. Задачи методического кабинета**

2.1. Оказание помощи руководителям, преподавателям и другим работникам техникума по всем вопросам совершенствования и организации учебно-воспитательного процесса, по выбору и применению форм, методов обучения и воспитания студентов.

2.2. Изучение и распространение педагогического опыта.

2.3. Повышение профессионального и культурного уровня преподавателей.

2.4. Стимулирование их служебной и общественной активности.

2.5. Обновление и совершенствование знаний в области преподаваемой дисциплины.

2.6. Совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей педагогов-новаторов и творчески работающих преподавателей.

2.7. Совершенствование методов и стиля взаимодействия со студентами.

## **3. Организация работы методического кабинета**

3.1. Работу методического кабинета организует заведующий кабинетом (методист, преподаватель), имеющий достаточный опыт педагогической работы.

3.2. Работу методического кабинета контролирует заместитель директора по учебной работе.

3.3. Методический кабинет осуществляет свою деятельность на основе плана учебно-методической работы.

## **4. Содержание работы методического кабинета**

4.1. Изучение, обобщение и пропаганда передового опыта.

4.2. Информирование преподавателей о новинках учебной и методической литературы.

4.3. Консультации преподавателей по вопросам методического обеспечения учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, специальности.

4.4. Организует и координирует работу педагогического коллектива по созданию учебных, методических, наглядных пособий, дидактических материалов, необходимых для комплексного методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

4.5. Разрабатывает учебно-методические рекомендации для преподавателей.

4.6. Осуществляет взаимосвязь с ГАУ ДПО ИО «Региональный институт кадровой политики и непрерывного профессионального образования» по вопросам совершенствования профессиональной подготовки преподавателей.

4.7. Оказывает помощь в организации работы методического совета.

4.8. Накапливает и систематизирует нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность в области СПО.

## **5. Оснащение методического кабинета**

5.1. Методический кабинет размещен в специально оборудованном помещении, предназначенном для индивидуальных и групповых форм работы с педагогическими работниками

5.2. Методический кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой, оснащается наглядными пособиями, информационными стендами и др.

5.3. Оснащение методического кабинета включает нормативные, учебно-программные, научно-методические документы и материалы, современные информационные источники и средства наглядности:

- Нормативные документы Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Иркутской области, локальные акты техникума.
- Федеральные Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в техникуме.
- Программы Итоговой Государственной аттестации студентов по специальностям, рабочие учебные планы по специальностям, примерные программы по дисциплинам специальностей, по которым осуществляется подготовка специалистов в техникуме.
- Рабочие учебные программы по дисциплинам специальностей, по которым осуществляется подготовка специалистов в техникуме.



- Положения (о методическом совете, методическом кабинете, конкурсе методических разработок и т. д.).
- Образцы заполнения учебной документации (календарно-тематических планов, бланков отчетности, методических разработок лекций, практических занятий и др).

#### 5.4. Учебно-методическая документация

- План учебно- методической работы.
- План работы методического совета.
- Протоколы и решения методического совета.
- Перспективный план повышения квалификации преподавателей, материалы по повышению квалификации преподавателей.
- Планы работы и отчёты предметных (цикловых) комиссий.
- Перспективный план работы техникума.

#### 5.5. Информационное обеспечение

- Методические материалы в помощь преподавателям.
- Материалы для подготовки преподавателей к аттестации.
- Документы, регламентирующие аттестацию преподавателей и руководящего состава.
- Материалы «Школы начинающего преподавателя и мастера производственного обучения».
- Материалы повышения квалификации преподавателей.