

Министерство образования Нижегородской области

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Нижегородский автотранспортный техникум»
(ГБОУ СПО НАТТ)**

«Утверждаю»

Директор

С.В.Сбитнев

«27» сентября 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

**г.Нижний Новгород
2013 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464), Уставом ГБОУ СПО НАТТ (далее – техникум).

1.2. Методический кабинет (далее – кабинет) является структурным подразделением техникума, обеспечивающим реализацию основных направлений методической работы.

1.3. В своей деятельности кабинет руководствуется законодательством Российской Федерации, действующим в сфере среднего профессионального образования, Уставом и локальными актами техникума, решениями учебно-методического совета техникума, планом работы и настоящим Положением.

1.3. Общее руководство и контроль работы методического кабинета осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.4. Кабинет взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума.

1.5. В кабинете создается фонд учебной, учебно-методической, научной, справочной и иной литературы и материалов в печатном, электронном и других форматах.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Методический кабинет техникума обеспечивает:

- организационно-методическую помощь педагогическому коллективу техникума в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и дополнительных образовательных программ;
- повышение профессионального мастерства и деловой квалификации педагогических работников техникума.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

3.1. Работа методического кабинета осуществляется в соответствии с планом работы техникума.

3.2. Основные направления работы методического кабинета:

- обеспечение анализа деятельности педагогических работников, классных руководителей и предметных (цикловых) комиссий с целью систематизации и обобщения их методической работы;
- разработка учебно-методических материалов и документов;
- информационно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;

- оказание методической помощи в организации и проведении педагогических и учебно-методических советов; совершенствованию профессиональной деятельности педагогических работников техникума; 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 и методических 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.;
- организация индивидуальных и групповых консультаций по вопросам подготовки педагогических работников к прохождению аттестации;
- организация и подготовка документации к проведению курсов повышения квалификации и прохождению стажировок педагогических работников техникума.

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. Кабинет должен быть оборудован рабочими компьютерными местами, подключенными к сети Интернет.

4.3. Оснащение методического кабинета включает:

- нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность техникума;
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в колледже специальностям;
- рабочие программы по дисциплинам/модулям;
- учебные планы по реализуемым в техникуме специальностям.
- образцы 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-методическую и педагогическую литературу, периодические издания.

- методические разработки педагогических работников, рекомендованные к практическому применению.
- материалы по учебной и внеаудиторной работы со студентами;
- учебно-методические комплексы по дисциплинам/модулям в соответствии с ФГОС СПО по специальностям и рабочими учебными планами.
- методические разработки преподавателей по внеклассным мероприятиям;
- материалы по обобщению опыта работы преподавателей, классных руководителей, предметных (цикловых) комиссий;
- отчеты предметных (цикловых) комиссий, преподавателей за учебный год.