

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Технический колледж им. В.Д. Поташова»

СОГЛАСОВАНО

Председатель педагогического совета ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова»

 Э.Т. Ахметова

Протокол № 2
От « 27 » 02 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова»



Э.Т. Ахметова

2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ В ГАПОУ «ТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМ. В.Д. ПОТАШОВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение о методическом кабинете (далее-Положение) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.2001г.№ 160, и составлено в соответствии с Уставом ГАПОУ «Технический колледж имени В.Д. Поташова», правилами внутреннего распорядка колледжа.

1.1.Методический кабинет (далее методкабинет) является центром пропаганды научных основ педагогики, методик обучения и воспитания, передового педагогического опыта и повышения квалификации работников в ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова» (далее –колледж).

1.2.Методический кабинет организует свою работу и взаимодействует со структурными подразделениями колледжа в соответствии с содержанием своей деятельности.

1.3.Работа методического кабинета осуществляется в соответствии с единым планом учебно-воспитательной работы колледжа. План работы методического кабинета реализуется как часть единого плана учебно-воспитательной работы колледжа, который рассматривается на педагогическом совете колледжа и утверждается приказом директора.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

2.1.Программное, методическое и педагогическое обеспечение образовательного процесса;

2.2.Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки инженерно – педагогических кадров.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

3.1.Методический кабинет организует информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в следующем виде:

- знакомит инженерно-педагогический коллектив с новыми исследованиями и достижениями в области педагогики, психологии, частных методик;
- информирует о новинках педагогической литературы;
- организует выставки учебно - методической литературы.

3.2. Свою деятельность методический кабинет осуществляет в следующих формах:

- накопление методических материалов по обобщению и распространению передового педагогического опыта специалистов колледжа;
- создание рекомендаций по практическому внедрению новых образовательных технологий, учебно-методических пособий в образовательный процесс;
- проведение школы педагогического мастерства;
- организация группового и индивидуального консультирования преподавателей и мастеров производственного обучения;
- участие в отборе, рецензировании и редактировании материалов, рекомендуемых для печати, выступлений на научно – практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.д.
- обеспечение помощи педагогам и мастерам производственного обучения в разработке методических рекомендаций, авторских рабочих планов, программ, методических разработок.

3.3. Совместно со структурными подразделениями колледжа методкабинет готовит и проводит научно-практические конференции, педагогические чтения, конкурсы, мастер-классы и т.д.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

4.1.Методический кабинет работает под общим руководством заместителя директора по научно-методической работе, который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.Документация методического кабинета состоит из:

- приказов и инструктивных писем Министерства образования и науки РФ и РТ, Управления образования города и других материалов по организации учебно-воспитательной работы;

- Федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям;

- учебных планов, графиков учебного процесса, учебных и рабочих программ по дисциплинам (курсам);

- методических материалов, методических рекомендаций и учебно-методических пособий.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научно-методической работе



Р.А. Нуриев

Юрист



А.П. Кудряшова