

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ
имени Е.Г. Трубицына»**

ПРИНЯТО

на заседании совета колледжа
Протокол № 3
от 14 октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа  В.В. Лунев
« 15 »  2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете**

1. Общие положения

- 1.1. Методический кабинет является центром методической работы, методической и материально-технической базой, обеспечивающей профессиональную деятельность педагогических работников колледжа.
- 1.2. Работой методического кабинета руководит методист.
- 1.3. Работа методического кабинета осуществляется по планам, которые составляются на учебный год, рассматриваются на заседаниях педагогического (методического) совета и утверждаются директором колледжа.
- 1.4. Отчет о работе методического кабинета заслушивается на заседании педагогического (методического) совета колледжа.

2. Задачи методического кабинета

- 2.1. Оказание методической и организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности по реализации федеральных государственных образовательных стандартов СПО и социально-педагогических программ развития личности студентов.
- 2.2. Повышение профессиональной квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения.

3. Содержание работы методического кабинета

- 3.1. 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 в области СПО, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок по видам образовательной деятельности.
 - Оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях и т.д.

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, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой и т.д.
- 4.3. Оснащение кабинета включает нормативные учебно-программные, методические документы, современные информационные источники и средства наглядности:
 - Нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность колледжа.
 - Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям подготовки.
 - Рабочие учебные программы по дисциплинам.

- Образцы (эталоны) заполнения учебной документации (календарно-тематических планов, поурочных планов, бланков отчетности и т.д.)
- Рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов.
- Научно-педагогическую литературу, тематические периодические издания.
- Рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам обучения, темам постоянно действующих педагогических семинаров (или других форм повышения деловой квалификации работников).
- Методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению.
- Аудио- и видеотеку учебной и внеаудиторной тематической работы со студентами, психолого-педагогические программы для преподавателей.
- Наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ