

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ТЕХНИКУМ МОДЫ И ДИЗАЙНА»

СОГЛАСОВАНО
Методическим советом
ГБПОУ ВО «ВТМД»
Протокол № 1
от «29» 07 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ВО «ВТМД»
Г.В. Басаргина
«29» 07 2017 г.
Приказ № 20/3
от «29» 07 2017 г.

**Положение
о методическом кабинете
ГБПОУ ВО «ВТМД»**

1. Общие положения

1.1. Положение о методическом кабинете (далее – Положение) является локальным нормативным правовым актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Воронежский техникум моды и дизайна» (далее – Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 19 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Техникума.

1.3. Методический кабинет является структурным подразделением Техникума, обеспечивающим координацию методической работы и являющийся базой изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта, повышения квалификации и информирования преподавателей и мастеров производственного обучения.

1.4. Методический кабинет является центром научно-технической и педагогической информации, методической работы и методической помощи преподавателям, мастерам производственного обучения и начинающим преподавателям.

2. Задачи методического кабинета

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

2.2. Изучение и распространение педагогического опыта.

3. Организация работы методического кабинета

3.1. Работу методического кабинета организует старший методист Техникума, в случае его отсутствия педагогический работник, имеющий достаточный опыт работы в системе среднего профессионального образования, в т.ч. в Техникуме.

3.2. Общий контроль за работой методического кабинета осуществляет директор Техникума.

3.3. Методический кабинет осуществляет свою деятельность на основе плана работы на учебный год.

4. Содержание работы методического кабинета

4.1. Изучение, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта.

4.2. Организация выставок методических работ.

4.3. Своевременное информирование преподавателей о новинках психолого-педагогической, учебной и методической литературы. Проведение устных и

письменных обзоров указанной литературы.

4.4. Консультации преподавателей по вопросам методического обеспечения ОПОП и ППКРС.

5. Оснащение методического кабинета

5.1. Материалы по организации образовательного процесса:

- нормативные документы Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области по организации образовательного процесса;

- копии лицензии и свидетельства об аккредитации Техникума;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в Техникуме профессиям;

- Федеральный компонент государственного образовательного стандарта общего образования, часть II Среднее (полное) общее образование;

- рабочие учебные планы по реализуемым в Техникуме профессиям;

- примерные программы по учебным дисциплинам, МДК, учебным и производственным практикам;

- рабочие учебные программы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебно-методические комплексы по профессиям, по которым осуществляется подготовка рабочих, служащих в Техникуме;

- календарно-тематические планы преподавателей;

- методические рекомендации различного целевого назначения.

5.2. Учебно-методическая документация методического кабинета:

- план работы методического кабинета на учебный год;

- планы работы предметно-цикловых комиссий (ПЦК), школ инновационных технологий и т.д.;

- протоколы и решения ПЦК;

- перспективный план повышения квалификации педагогических работников на 3 года;

- документы аттестационной комиссии.

5.3. Информационное обеспечение:

- психолого-педагогическая и методическая литература;

- методические материалы в помощь педагогическим работникам;

- документы, регламентирующие аттестацию преподавателей и руководителей структурных подразделений на соответствие занимаемой должности;

- материалы: «Школы молодого преподавателя», повышения квалификации педагогических работников.