

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ростовской области  
«Константиновский сельскохозяйственный техникум»


**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета  
протокол № 2 от 25.10.2013г.

председатель педагогического совета  
Григоренко О.И. 

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 57-о от 27.11.2013года

Директор техникума  
Григоренко О.И. 



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ  
ГБОУ СПО РО «КОНСТАНТИНОВСКИЙ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

2013 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение составлено в соответствии с примерным положением о методическом кабинете, рекомендованным сборником методических рекомендаций для практического пользования «Организация учебно – методической работы в образовательном учреждении среднего профессионального образования» в соответствии с Приказом № 464 от 14.06.2013 г. Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования

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, преподавателями другим работникам техникума по всем вопросам совершенствования и организации учебно-воспитательного процесса, выбору и применению форм, методов обучения и воспитания студентов.
- 2.2. Изучение и распространение педагогического опыта.

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

- 3.1. Работу методического кабинета организует заведующий методическим кабинетом, имеющий достаточный опыт работы в техникуме.
- 3.2. Работу методического кабинета контролирует заместитель директора по учебной работе.

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

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

- 4.1. Изучение, обобщение и пропаганда передового опыта.
- 4.2. Организация выставок методических работ за год.
- 4.3. Информация преподавателей о новинках психолого-педагогической, учебной и методической литературы. Проведение устных и письменных обзоров литературы.
- 4.4. Консультации преподавателей по вопросам методического обеспечения, дисциплины, специальности.

#### **5. Оснащение методического кабинета**

##### **5.1. Материалы по организации образовательного процесса**

- Нормативные документы Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области по организации образовательного процесса в учебном заведении
- Копии лицензии и свидетельство об аккредитации образовательного учреждения.
- Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования и федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям реализуемым в учебном заведении.
- Программы Итоговой Государственной аттестации студентов по специальностям.
- Рабочие учебные планы по специальностям.

- Примерные программы по дисциплинам специальностей, по которым осуществляется подготовка специалистов в образовательном учреждении.
- Рабочие учебные программы по дисциплинам специальностей, по которым осуществляется подготовка специалистов в образовательном учреждении.
- Календарно-тематические планы преподавателей.
- Положения (о методическом совете, методическом кабинете, и т.д.)

## **5.2. Учебно-методическая документация**

- План учебно-воспитательной и методической работы на год.
- План работы методического совета.
- Протоколы и решения методического совета.
- Перспективный план повышения квалификации преподавателей на 5 лет.
- Планы работы предметных (цикловых) комиссий.
- Перспективный план работы техникума.

## **5.3. Информационное обеспечение**

- Психолого-педагогическая и методическая литература.
- Методические материалы в помощь преподавателям.
- Материалы для подготовки преподавателей к аттестации.
- Документы, регламентирующие аттестацию преподавателей ируководящего состава.
- Материалы по самообследованию образовательного учреждения.
- Материалы «Школы молодого преподавателя».
- Материалы повышения квалификации преподавателей.

## **6. Документация, отражающая содержание работы кабинета**

В методическом кабинете должны быть размещены следующие материалы:

- 1 Копии нормативных документов вышестоящих организаций по организации учебно-воспитательной и методической работы.
- 2 Перспективный и единый план работы техникума на учебный год.
- 3 Государственные образовательные стандарты и ФГОС СПО по всем реализуемым в учебном заведении образовательным программам.
- 4 Планы работы кабинета (за последние 3-5 лет), справки, отчеты.
- 5 Книга учета проводимых мероприятий.
- 6 Книга регистрации методических работ, поступающих в кабинет (не менее чем за 5 лет) и учет их использования.
- 7 Учет выполнения методических разработок каждым преподавателем (не менее чем за 5 лет).