

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО

на заседании педагогического Совета

Протокол № 1 от 28.08.2020 г

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____ А.А. Солдатов

Приказ № 131 от 31.08. 2020 г



**ПОЛОЖЕНИЕ О
МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

I. Общие положения

- 1.1 Методический кабинет является центром методической работы в колледже, оказания методической помощи преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам по всем вопросам совершенствования и организации учебно-воспитательного процесса, выбору и применению форм, методов обучения и воспитания студентов и учащихся.
- 1.2 Работу методического кабинета контролирует заместитель директора по научно-методической работе

II. Цели и задачи методического кабинета.

- 2.1 Целью работы методического кабинета является стремление соответствовать современным требованиям времени, эффективно решать задачи и проблемы профессионального образования, внедрение инновационных технологий в учебно-воспитательный процесс, раскрытие творческого потенциала педагогов техникума и создание условий для роста их профессионального мастерства.

2.2 Основные задачи методического кабинета:

- оказание методической помощи руководителям, преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам колледжа по вопросам совершенствования и организации учебно-воспитательного процесса;
- изучение и распространение педагогического опыта, создание информационного банка данных о передовом педагогическом опыте, обобщение и распространение данной информации в педагогическом коллективе.

III. Содержание работы методического кабинета и его оснащение:

- 3.1 Изучение, обобщение и пропаганда передового опыта.
- 3.2 Организация выставок методических работ за год.
- 3.3 Информация о новинках психолого-педагогической, учебной и методической литературы. Проведение устных и письменных обзоров литературы.
- 3.4 Консультации преподавателей по вопросам методического обеспечения дисциплины, специальности (профессии).
- 3.5 Оснащение методического кабинета включает в себя:
 - а) материалы по организации образовательного процесса
 - нормативные документы;
 - государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в учебном заведении;
 - программы Итоговой Государственной аттестации студентов по специальностям;
 - рабочие учебные планы по специальностям;

- примерные программы по дисциплинам специальностей (профессий), по которым осуществляется подготовка специалистов в образовательном учреждении;
- рабочие учебные программы по учебным дисциплинам, по которым осуществляется подготовка специалистов в образовательном учреждении;
- экзаменационные билеты;

б) учебно-методическая документация:

- план учебно-воспитательного процесса на год;
- план методической работы;
- протоколы и решения педагогического совета;
- перспективный план повышения квалификации;
- планы работы методических объединений;
- методические разработки уроков,
- методические разработки классных часов и внеклассных мероприятий,
- методические разработки практических работ и т.д

в) информационное обеспечение

- психолого-педагогическая и методическая литература;
- методические материалы в помощь преподавателям;
- материалы для подготовки преподавателей к аттестации;
- документы, регламентирующие аттестацию преподавателей и руководящего состава;
- материалы повышения квалификации преподавателей.