

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГАПОУ «БУИНСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета ГАПОУ
«Буинское медицинское
училище»
В.Ю. Кузьмин



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ «Буинское
медицинское училище»
Р.Ф. Гимадеев
«31» августа 2019 года
Приказ № 52 - о



ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«БУИНСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

Рассмотрено и одобрено
на педагогическом
совете училища
« 31 » августа 2019 года

г. Буинск

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет, именуемый в дальнейшем «методкабинет» является структурным подразделением ГАПОУ «Буинское медицинское училище». Работа методкабинета основывается на принципах, заложенных в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции с изменениями и дополнениями, Федеральных Государственных образовательных стандартов, предполагающих гуманизацию образования, возможности использования разнообразных форм, методов и средств обучения.

1.2. Общее и непосредственное руководство деятельностью методкабинета осуществляет директор образовательного учреждения.

1.3. Организует работу методкабинета заведующий методкабинетом, который несет ответственность за направления работы в соответствии со своими должностными инструкциями.

1.4. Методкабинет оказывает методическую помощь в работе преподавателям и сотрудникам всех структурных подразделений образовательного учреждения.

1.5. Методкабинет поддерживает связь с Институтом развития образования РТ, Казанским Приволжским Федеральным университетом, ГБОУ ВПО "Казанский государственный медицинский университет", ГБОУ ДПО «Казанская государственная медицинская академия», Казанским медицинским колледжем, советом директоров средних медицинских образовательных организаций ПФО и СМОО РТ.

2. Цели и задачи методкабинета

2.1. Основной целью деятельности методического кабинета является обеспечение качественного методического оснащения учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Основными задачами методического кабинета образовательного учреждения являются:

- разработка основных направлений развития методической работы образовательного учреждения;
- создание качественного учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- обеспечение целенаправленной методической работы преподавателей и сотрудников структурных подразделений образовательного учреждения;
- совершенствование методики организации учебного и воспитательного процессов;
- анализ и совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3. Структура и организация деятельности методкабинета

3.1. В состав методкабинета входят методист, лаборант.

3.2. Методист назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения.

3.3. Лаборант методкабинета осуществляют свою деятельность в строгом соответствии с должностными инструкциями.

4. Содержание деятельности

Для осуществления поставленных задач, методкабинет проводит следующие виды и формы работы:

- 4.1. Разработка мер по реализации в образовательном учреждении законов Российской Федерации и Республики Татарстан, постановлений Правительства Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативных правовых актов Министерства образования Российской Федерации и Республики Татарстан в области среднего профессионального образования; Министерства здравоохранения РТ;
- 4.2. Совершенствование учебно-методического обеспечения дисциплин государственными требованиями по специальностям, реализуемым образовательным учреждением;
- 4.3. Участие в формировании нормативно-правовой базы училища;
- 4.4. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей;
- 4.5. Участие в создании программы государственной итоговой аттестации преподавателей;
- 4.6. Организация учебно-исследовательской работы студентов и научно-исследовательской деятельности преподавателей;
- 4.7. Организация и проведение внутриучилищных и республиканских конкурсов УИРС;
- 4.8. Оказывает помощь молодым педагогам, особое внимание, уделяя преподавателям, не имеющим педагогического образования;
- 4.9. Оказывает помощь преподавателям по внедрению в учебный процесс новых педагогических и информационных технологий, прогрессивных форм, методов и средств обучения и воспитания;
- 4.10. Организует и проводит индивидуальные и групповые консультации для преподавателей по вопросам учебно-методической и воспитательной работы;
- 4.11. Накапливает и систематизирует педагогическую и методическую литературу, учебные пособия, лучшие методические разработки преподавателей, материалы, освещающие передовой педагогический опыт проведения аудиторной и внеаудиторной работы в образовательном учреждении, пополняет малую библиотеку БМУ, создают банк электронных образовательных ресурсов (электронные учебные пособия, мультимедийные презентации, материалы УИРС и внеаудиторных мероприятий);
- 4.12. Совместно с цикловыми методическими комиссиями проводит теоретические конференции, семинары, смотры-конкурсы учебно-методической работы;
- 4.13. Устанавливает, укрепляет связь с образовательными учреждениями других регионов Российской Федерации;
- 4.14. Организует обмена опытом, идеями и методами обучения в училище;
- 4.15. Организует конференции, семинары, педагогические смотры-конкурсы и другие мероприятия с целью содействия развитию творчества студентов, методической работы преподавателей.
- 4.16. Организует чтение квалифицированных лекций, докладов, проведение обзоров периодической печати по общепедагогическим и методическим вопросам;

4.17. Поддерживает постоянную связь с методическим кабинетом КМК.

4.18. Организует «Малую библиотеку БМУ» в состав которой входят: учебные пособия, электронные учебные пособия, методические рекомендации, рабочие тетради, материалы УИРС, созданные преподавателями учебного заведения.

4.19. По итогам учебного года проводит анализ деятельности методкабинета и составляет отчет.

4.20. Материалы работы методического кабинета сосредоточены в тематических папках.

5. Оснащение методкабинета

5.1. Оснащение методкабинета способствует коллективной и индивидуальной работе преподавателей.

5.3. Методкабинет оснащен оргтехникой.

6. Документация методкабинета

6.1. В методкабинете концентрируются, систематизируются и экспонируются для использования следующие материалы:

- *нормативные и инструктивные документы* (законы и приказы МЗ РФ, МЗ РТ, типовые положения и др.);
- *нормативные документы училища* (Устав училища, правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников училища, коллективный договор, локальные акты училища);
- *нормативные документы методкабинета* (положения о методическом кабинете, о ЦМК, о методическом совете, должностные инструкции и инструкции по охране труда зав. методкабинетом, методиста, лаборанта.
- *учебно-программная документация;*
- *планово-отчетная документация;*
- *образцы учебно-методической документации;*
- *материалы, отражающие передовой педагогический опыт;*
- *методическая литература.*

