

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Зеленодольский судостроительный колледж»  
(ГАПОУ «ЗСК»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель по учебно-производственной  
работе ГАПОУ «Зеленодольский  
судостроительный колледж»

Э.Ф. Резатдинов

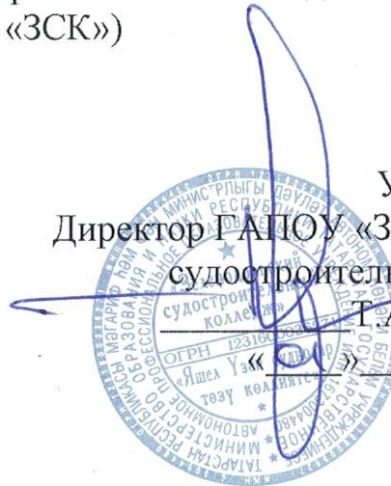
«01» 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ «Зеленодольский  
судостроительный колледж»

Т.А. Хакимуллин

«09» 09 2023г.



## Положение о методическом кабинете

ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол от «01» 09 2023 г. № 1

2023 г

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Республики Татарстан, регулирующими вопросы образования, составлено в соответствии с Уставом ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж».

1.2. Методический кабинет является структурным подразделением методической службы, непосредственное управление его работой осуществляет заведующий методическим кабинетом (методист).

1.3. Методический кабинет способствует учебно-методическому оснащению образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, координирует и организует методическую и педагогическую работу преподавателей и учебно-исследовательскую работу обучающихся колледжа.

1.4 Деятельность методического кабинета осуществляется в соответствии с планом работы методического кабинета, утверждённым директором колледжа.

1.5 4. Методический кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с педагогическим и методическим советом, предметно-цикловыми комиссиями колледжа, взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа (библиотека, учебная часть и др.) и их руководителями.

## 2. Цель и задачи деятельности

2.1. Методический кабинет колледжа создан в целях информационно-методической поддержки образовательного процесса, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников колледжа, упорядочения единого информационно-методического пространства и является базой (центром) для информационно-методического, учебно-методического обслуживания педагогических работников колледжа

2.2. Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:

2.2.1. Методическое обеспечение разработки и внедрения образовательных программ ФГОС СПО.

2.2.2. Систематизация материалов по вопросам учебно-воспитательной и научно-методической работы.

2.2.3. Экспертиза образовательных программ, учебников, научно-методических и учебных пособий, методических разработок для проведения учебного процесса в колледже и подготовка их к изданию.

2.2.4. Изучение, распространение и внедрение результатов научных исследований, новых образовательных технологий, передового педагогического опыта;

2.2.5. Информация инженерно-педагогических работников колледжа о достижениях науки, организации и технологии производства, передовом педагогическом и производственном опыте.

### **3. Содержание деятельности**

- 3.1 Осуществление организационно-методической помощи педагогическим работникам в научной организации труда, в развитии педагогического творчества.
- 3.2 Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации, в том числе и в электронном виде.
- 3.3 Осуществление издательской деятельности с учетом разных уровней обобщения опыта работы преподавателями колледжа.
- 3.4 Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.
- 3.5 Подбор и систематизация тематических разработок, поурочных планов, организация выставок.
- 3.6 Оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке докладов и выступлений на научно-практических конференциях и педагогических чтениях, подготовке и проведении научно-практических семинаров и обучения педагогических работников образовательных учреждений РТ по дополнительным профессиональным программам (курсы повышения квалификации) и др.
- 3.7 Пропаганда результатов научных исследований, научной методической литературы, передового педагогического и производственного опыта. Организация педагогических чтений, читательских конференций по материалам педагогической периодики и новинкам педагогической литературы.
- 3.8 Оперативное информирование о содержании и направлениях развития профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях.
- 3.9 Оформление кабинета в соответствии с современным состоянием педагогической науки и основными педагогическими проблемами образовательного учреждения. Создание необходимых условий для индивидуальной и коллективной работы преподавателей в кабинете.

### **4. Материальная база методического кабинета**

- 4.1. Оснащение методического кабинета включает нормативные учебно-программные, научно-методические документы, современные информационные источники и средства:
  - 4.1.1. Нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность колледжа.
  - 4.1.2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в колледже специальностям/профессиям.
  - 4.1.3. Рабочие учебные программы по дисциплинам.
  - 4.1.4. Рабочие учебные планы по реализуемым в колледже специальностям/профессиям.
  - 4.1.5. Образцы (эталонные) заполнения учебной документации (календарно-тематические планы, рабочие программы и т.п.).
  - 4.1.6. Рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов.
  - 4.1.7. Методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению.
  - 4.1.8. Учебно-методические комплексы по дисциплинам (разработки отдельных тем, разработки практических занятий, разработки контрольных работ, курсовые работы, экзаменационные материалы и т.д.) в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии и рабочими учебными планами.
  - 4.1.9. Анализы работы преподавателей по материалам посещенных уроков.

4.2. Методический кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой, компьютерной техникой, презентационным оборудованием, а также стендами, витринами, шкафами и другим оборудованием для хранения, экспонирования и использования имеющихся материалов.