

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И
ДИЗАЙНА»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета
протокол № 4 от «16» июня 2023г.

Введено в действие приказом директора
от «19» 06 2023 г. № 136/1-0

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский колледж
сферы обслуживания и дизайна»
Т.Н. Шкурко
«19» 06 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом кабинете колледжа

г. Симферополь
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический кабинет является структурным подразделением ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна». Методический кабинет осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением, ориентируясь на реализацию единой методической темы.

1.2. Положение о методическом кабинете составлено в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.
- Уставом колледжа.

1.3. Организация работы методического кабинета возлагается на заведующего методическим кабинетом (или методиста) колледжа.

1.4. План работы методического кабинета, методиста разрабатывается на каждый учебный год методистом и утверждается директором колледжа.

1.5. В плане работы должны быть отражены основные направления учебно – методического и воспитательного направления деятельности колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

2.1. Оказание учебно-методической и организационно-методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в осуществлении профессиональной деятельности по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.2. Повышение профессионального и культурного уровня преподавателей, мастеров производственного обучения, стимулирование их профессиональной и общественной активности.

2.3. Совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей творчески работающих преподавателей и мастеров производственного обучения.

2.4. Изучение и использование в практике педагогической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения современных педагогических технологий: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.

2.5. Повышение профессиональной квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения.

2.6. Формирование у педагогических работников умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно- воспитательной деятельности в частности.

2.7. Выявление, обобщение, внедрение передового педагогического опыта.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

3.1. Организация консультирования и методического сопровождения педагогических работников колледжа по организации учебно-воспитательного процесса.

3.2. Составление годового плана работы методического кабинета.

3.3. Анализ выполнения плана работы методического кабинета за прошедший учебный год с отчетом заведующего кабинетом на методическом совете.

3.4. Организация работы методического совета, в том числе: составление плана работы, организация проведения заседаний методического совета, проверка заседаний методического совета, ведение протоколов заседаний методического совета.

3.5. Участие в работе цикловых комиссий, в том числе: составление рекомендаций по направлению деятельности цикловых комиссий, организация работы по составлению отчетов цикловых комиссий, проведение анализа работы цикловых комиссий.

3.6. Организация повышения квалификации:

- оказание помощи в подготовке педагогических работников к аттестации;
- организация наставничества для молодых (начинающих) преподавателей;

3.7. Информационно – методическое обеспечение образовательного процесса:

- накопление и систематизация методических материалов, поступающих в методический кабинет;
- организация смотров-конкурсов методической работы преподавателей;
- оформление методических уголков, информационных стендов, выставок и т.д.

3.8. Систематическое посещение занятий преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.9. Осуществление анализа проведения открытых занятий.

3.10. Оформление методического кабинета.

3.11. Оказание помощи в подготовке докладов, выступлений на педагогических чтениях и для индивидуальной подготовке к занятиям.

3.12. Осуществление учета документов методического кабинета, обеспечение их сохранности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

4.1. Методический кабинет обязан содействовать повышению педагогического и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения на основе внедрения в практику передового опыта и научных исследований.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменение, дополнение и уточнения к настоящему Положению подготавливаются методистом.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором филиала.

5.3. Настоящее Положение действует до замены новым.