

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОГПОАУ «САВАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**



Утверждаю
Директор техникума
Г.В. Санникова
«19» 09 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ
В КИРОВСКОМ ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ АВТОНОМНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ
«САВАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Рассмотрено и одобрено на заседании
методического Совета техникума
Протокол № 6 от «19» 09 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности учебно-методического кабинета в Кировском областном государственном профессиональном образовательном автономном учреждении «Савальский политехнический техникум» (далее – техникум).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (в ред. от 03.07.2016 г. № 359-ФЗ);

- Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» в ред. приказа Минобрнауки России от 15.12.2014 г. № 1580 (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 г. № 29200);

- Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14 июня 2013 г. N 28785);

- Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Письмом Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым основным профессиональным образовательным программам (ФГОС СПО);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (ФГОС СОО);

- Уставом техникума.

1.3. Учебно-методический кабинет является структурным подразделением образовательного учреждения.

1.4. Учебно-методический кабинет является центром научно-методической работы, накопителем учебно-программной документации, материалов передового опыта, другой профессиональной информации.

1.5. Работу учебно-методического кабинета обеспечивает заведующий учебно-методическим кабинетом, назначенный приказом директора из числа наиболее опытных педагогических работников и являющийся членом методического Совета техникума.

1.6. Общее руководство работой кабинета осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.7. Заведующий учебно-методическим кабинетом работает в тесном сотрудничестве с заместителями директора, заведующими отделениями,

председателями предметных (цикловых) комиссий и педагогическими работниками техникума.

1.8. Заведующий учебно-методическим кабинетом выполняет свои функциональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящим Положением, согласно плану работы учебно-методического кабинета и плану учебно-воспитательной работы техникума.

1.9. При методическом кабинете приказом по техникуму создаются постоянные или временные творческие группы педагогических работников, осуществляющих инновационную или иную научно - методическую деятельность.

2. Основные направления работы кабинета

2.1. Информационно-аналитическая деятельность.

2.2. Организационно-методическая деятельность.

2.3. Инновационная и экспериментальная деятельность.

3. Основные задачи кабинета

3. Создание информационного, научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, научно-исследовательской деятельности педагогических работников и обучающихся.

4. Оказание помощи педагогическим работникам по всем вопросам разработки учебно-методической документации в соответствии с ФГОС СПО организации учебно-воспитательного процесса, выбора и применения форм, методов обучения и воспитания обучающихся.

5. Повышение профессионального уровня педагогических работников и интеллектуального уровня развития обучающихся.

6. Обобщение и совершенствование знаний в области педагогических технологий.

7. Приобщение педагогических работников к исследовательской деятельности, организация благоприятной среды для саморазвития, самообразования.

8. Совершенствование деятельности по организации и содействию творческой, активной самостоятельной работе обучающихся.

9. Формирование у педагогических работников умений и навыков анализа образовательного процесса, развитие способности к самоанализу своей деятельности.

4. Содержание деятельности кабинета

4.1. Организация мероприятий по повышению квалификации педагогических работников.

4.2. Проведение занятий с педагогическими работниками по проблемам методики, педагогики, психологии.

- 4.3. Проведение индивидуальных и групповых консультаций по вопросам организации и методики обучения и воспитания, самостоятельной методической работы и педагогического самообразования.
- 4.4. Информирование педагогических работников о материалах педагогической периодики и новинках педагогической и методической литературы.
- 4.5. Анализ, обобщение и пропаганда инновационных технологий в учебной и воспитательной деятельности.
- 4.6. Организация методических выставок, отражающих передовой педагогический опыт педагогических работников.
- 4.7. Оказание помощи педагогическим работникам в разработке методических тем, методических пособий и рекомендаций.
- 4.8. Участие в обсуждении, рецензировании и оценивании материалов, предоставленных для внешней экспертизы.
- 4.9. Оказание помощи заведующим отделениями, председателям предметных (цикловых) комиссий в вопросах методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.
- 4.10. Посещение занятий педагогических работников с целью оказания квалифицированной помощи.
- 4.11. Участие в осуществлении контроля учебного процесса по просьбе администрации техникума.
- 4.12. Организация и разработка необходимой документации по проведению смотров-конкурсов, выставок, слетов, соревнований, олимпиад и т. д. различных уровней.
- 4.13. Организация и проведение «Школы начинающего педагога» и института наставничества.
- 4.14. Анализ методической деятельности и подготовка отчета работы методического кабинета.

5. Оснащение методического кабинета

5.1. Оснащение методического кабинета включает нормативные учебно-программные, научно-методические документы, современные информационные источники и средства наглядности:

- Нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность техникума.
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в техникуме специальностям.
- Примерные программы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям по специальностям реализуемым в техникуме.
- Образовательные программы по специальностям среднего профессионального образования реализуемым в техникуме (рабочие учебные планы, ФОС, рабочие программы по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, программы воспитания).

- Графики стажировок.
- Матрицы освоения общих и профессиональных компетенций выпускников.
- Образцы (эталон) заполнения учебной документации (календарно-тематические планы, бланки отчетности, рабочие программы и т.п.).
- Рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов.
- Научно-педагогическую литературу, тематические периодические издания.
- Тематический каталог педагогических публикаций, рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам обучения и воспитания, темам школы педагогического мастерства.
- Методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению.
- Аудио- и видеотеку учебной и внеаудиторной тематической работы с обучающимися, психолого-педагогические программы для преподавателей
- Наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета.
- Учебно-методические комплексы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям (разработки отдельных тем, разработки практических занятий, разработки контрольных работ, курсовые проекты (работы), экзаменационные материалы и т.д.) в соответствии с ФГОС СПО по специальности и рабочими учебными планами.
- Методические разработки преподавателей по внеклассным мероприятиям.
- Материалы по обобщению опыта работы педагогических работников, предметных (цикловых) комиссий.
- Анализы работы педагогических работников по материалам посещенных занятий.
- Отчеты председателей предметных (цикловых) комиссий, преподавателей и мастеров производственного обучения за учебный год.

5.2. Методический кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой, компьютерной техникой, презентационным оборудованием и т.д.