

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Саратовский архитектурно-строительный колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

г. Саратов, 2021

## **1 Общие положения**

1.1 Положение о методическом кабинете разработано на основании документов в действующей редакции: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761-н «Требования к должностям работников образования», Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Постановления Правительства РФ «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 08.08.2013 № 678, Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский архитектурно-строительный колледж (далее – колледж).

1.2 Методический кабинет является структурным подразделением колледжа, действует на основании Устава колледжа, настоящего положения и в своей практической работе руководствуется Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, приказами и распоряжениями вышестоящих организаций, приказами и распоряжениями директора колледжа и другими локальными и нормативными актами.

1.3 Структура управления методической работой утверждается директором колледжа. (Приложение 1).

1.4 Общее руководство методической работой в колледже осуществляет директор. Непосредственным организатором методической работы является заместитель директора по методической работе. Конкретную методическую работу с педагогическими работниками колледжа проводят заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, методист, председатели предметных (цикловых) комиссий, заведующие отделениями.

1.5 Координирующим органом методической работы в колледже является Методический совет. Состав Методического совета утверждается ежегодно приказом директора, пополняется и пересматривается по мере необходимости. Методический совет в колледже создан для рассмотрения рекомендаций и предложений по наиболее важным вопросам совершенствования содержания и методики обучения, повышения эффективности и качества учебного процесса, внедрения передового опыта обучения и воспитания. Заседание методического совета проходят один раз в месяц.

1.6 Для организации методической работы создаются предметные (цикловые) комиссии, деятельность которых регулируется соответствующим положением.

## **2 Цели и задачи методического кабинета**

2.1 Цель работы методического кабинета – осуществление комплекса мероприятий, направленных на оптимизацию учебного процесса, обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией, повышение квалификации и педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся.

2.2 Для реализации поставленной цели методический кабинет призван решать следующие задачи:

- обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям и профессиям, реализуемым в колледже;
- комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии с ФГОС СПО;
- совершенствование методического руководства самостоятельной работой обучающихся, разработка рациональных форм её планирования, организации и контроля;
- создание условий для повышения профессионального мастерства и творческого потенциала педагогических работников;
- поддержка научно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся;
- методическое сопровождение участия преподавателей и обучающихся в конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.п.;
- осуществление мониторинга качества образования для объективного анализа, планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса;
- создание единого информационного пространства (методической базы), издательской деятельности, электронного депозитария по основным направлениям научно-методической деятельности;
- изучение, внедрение, популяризация передового педагогического опыта;
- развитие взаимодействия с профессиональными образовательными учреждениями в решении актуальных учебно-методических проблем;
- развитие социального сотрудничества и взаимодействия с работодателем.

## **3. Формы и направления работы методического кабинета**

3.1 Работа методического кабинета осуществляется в коллективной и индивидуальной формах. Коллективные формы методической работы:

- работа предметных (цикловых) комиссий;
- методический совет;
- рабочие группы.

Индивидуальные формы методической работы:

– самообразование руководящих и педагогических работников колледжа, которое включает в себя повышение педагогической, методической и профессиональной квалификации, культурного уровня путем самостоятельного изучения научной, методической, педагогической, технической литературы.

Результатом индивидуальной методической работы педагогических работников колледжа является создание комплексного учебно-методического обеспечения по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

3.2 Работа методического кабинета с педагогическими работниками колледжа включает в себя:

- изучение и анализ работы преподавателей и мастеров производственного обучения;
- оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методики проведения учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций;
- оказание помощи в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференциях, педагогических чтениях, практических семинарах;
- изучение и обобщение педагогического опыта работы педагогических работников колледжа.

#### **4. Планирование и учет работы методического кабинета**

4.1 Планирование методической работы в колледже осуществляется на диагностической основе и оформляется в виде плана методической работы на учебный год. План методической работы – самостоятельный раздел плана работы колледжа, включающий конкретные мероприятия в соответствии с основными направлениями методической работы с определением конкретных исполнителей и сроков исполнения.

План методической работы рассматривается и обсуждается на заседании методического совета и утверждается директором колледжа.

4.2 Планирование методической работы основано на соблюдении следующих принципов:

- реальность – правильный выбор и реализуемость намеченных мероприятий.
- целесообразность – педагогическая обоснованность всех запланированных мероприятий;
- конкретность – перечень практических мероприятий, за которые несут ответственность конкретные лица в определенные сроки;
- актуальность – учет важных проблем процесса подготовки выпускников;

4.3 Результаты методической работы (программы, учебно-методические комплексы, материалы из опыта работы преподавателей, методические разработки по различным

направлениям организации образовательного процесса и др.) периодически обсуждаются на заседаниях педагогического и методического советов, предметных (цикловых) комиссий.

4.4 Эффективность методической работы колледжа определяется уровнем профессионализма педагогических работников, уровнем научно-методического обеспечения образовательного процесса, качеством профессионального образования обучающихся.

4.5 Обязательной письменной формой отчета о методической работе колледжа являются: годовой отчет зам. директора по методической работе, протоколы методического совета.

## **5. Права**

Работники методического кабинета имеют право:

5.1 Запрашивать от работников колледжа документы (планы, отчеты, учебно-методическую документацию и пр.), необходимые для осуществления деятельности кабинет а и оценке результатов методической деятельности преподавателей.

5.2 Вносить на рассмотрение директора колледжа предложения по улучшению деятельности кабинета.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1 Работники методического кабинета несут ответственность за несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда на своих рабочих местах, а также за невыполнение приказов, распоряжений и указаний директора колледжа.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

7.1 Распределение и выполнение работниками методического кабинета совместных с другими структурными подразделениями работ осуществляется по согласованию с директором колледжа.

Положение составил

заместитель директора по методической работе

Н.А.Лудильщикова