РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Министерство здравоохранения Самарской области

Министерство образования и науки Самарской области

Министерство имущественных отношений Самарской области

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

«**ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**(ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)**

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

ГБПОУ ТМедК

(протокол

от 13.02.2020 г. № 3)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГБПОУ ТМедК

от 13.02.2020 г. № 39

**Положение**

**о методическом кабинете**

г. Тольятти

2020

1. **Общие положения**
   1. Данное положение распространяется на основное обособленное структурное подразделение ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» (далее – колледж).
   2. Методический кабинет является структурным подразделением колледжа.
   3. Организация работы методического кабинета возлагается на заведующего методическим кабинетом, назначаемого приказом директора.
   4. Заведующий методическим кабинетом непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.
   5. Методический кабинет в своей деятельности руководствуется:
      1. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
      2. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
      3. Уставом колледжа;
      4. Положением о методической работе, утвержденным приказом директора колледжа от 31.01.2018 г. № 31;
      5. ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в колледже;
      6. Данным положением о методическом кабинете.
2. **Основные задачи и направления работы**
   1. Методический кабинет способствует реализации основных направлений методической работы в колледже:
      1. разработка и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям колледжа,
      2. повышение информационной культуры, профессионального мастерства и профессиональной квалификации педагогических и руководящих работников,
      3. изучение, обобщение и распространение педагогического опыта, совершенствование методики преподавания путём использования в учебном процессе современных образовательных технологий,
      4. внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс,
      5. развитие учебно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов,
      6. мониторинг методической деятельности педагогических работников.
   2. Основные задачи методического кабинета:
      1. повышение качества подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям колледжа;
      2. повышение общекультурного и интеллектуального уровня каждого педагогического и руководящего работника, создание условий для самообразования;
      3. развитие творческого потенциала всего педагогического коллектива и каждого преподавателя;
      4. формирование исследовательского подхода к проблемам обучения и воспитания;
      5. углубление научно-теоретической и психолого-педагогической подготовки педагогических и руководящих работников;
      6. повышение уровня профессионального мастерства педагогических и руководящих работников;
      7. подготовка к аттестации педагогических и руководящих работников;
      8. обеспечение преемственности в преподавании учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей);
      9. оказание методической помощи преподавателям и другим работникам колледжа по вопросам организации учебного процесса, выбора и применения форм, методов обучения;
      10. пропаганда и распространение передового педагогического опыта;
      11. внедрение инновационных технологий обучения;
      12. накопление и систематизация учебной и методической документации.
3. **Функции**
   1. В соответствии с должностными (функциональными) обязанностями работников.
4. **Права и обязанности**
   1. Методисты и заведующий методическим кабинетом имеют права и обязанности, указанные в их должностных инструкциях и несут ответственность за результаты работы в пределах своих компетенций.
5. **Организация работы методического кабинета**

5.1. Методическая работа в колледже осуществляется согласно Плану методической работы.

5.2. План методической работы колледжа разрабатывается заведующим методическим кабинетом на каждый учебный год и утверждается директором колледжа.