

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

1.1. Данное положение распространяется на основное обособленное структурное подразделение ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» (далее – колледж).

1.2. Методический кабинет является структурным подразделением колледжа.

1.3. Организация работы методического кабинета возлагается на заведующего методическим кабинетом, назначаемого приказом директора.

1.4. Заведующий методическим кабинетом непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

1.5. Методический кабинет в своей деятельности руководствуется:

1.5.1. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.5.2. 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»;

1.5.3. Уставом колледжа;

1.5.4. Положением о методической работе, утвержденным приказом директора колледжа от 31.01.2018 г. № 31;

1.5.5. ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в колледже;

1.5.6. Данным положением о методическом кабинете.

2. Основные задачи и направления работы

2.1. Методический кабинет способствует реализации основных направлений методической работы в колледже:

2.1.1. 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,

2.1.2. повышение информационной культуры, профессионального мастерства и профессиональной квалификации педагогических и руководящих работников,

2.1.3. изучение, обобщение и распространение педагогического опыта, совершенствование методики преподавания путём использования в учебном процессе современных образовательных технологий,

2.1.4. внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс,

2.1.5. развитие учебно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов,

2.1.6. мониторинг методической деятельности педагогических работников.

2.2. Основные задачи методического кабинета:

2.2.1. повышение качества подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям колледжа;

2.2.2. повышение общекультурного и интеллектуального уровня каждого педагогического и руководящего работника, создание условий для самообразования;

2.2.3. развитие творческого потенциала всего педагогического коллектива и каждого преподавателя;

2.2.4. формирование исследовательского подхода к проблемам обучения и воспитания;

2.2.5. углубление научно-теоретической и психолого-педагогической подготовки педагогических и руководящих работников;

2.2.6. повышение уровня профессионального мастерства педагогических и руководящих работников;

2.2.7. подготовка к аттестации педагогических и руководящих работников;

2.2.8. обеспечение преемственности в преподавании учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей);

2.2.9. оказание методической помощи преподавателям и другим работникам колледжа по вопросам организации учебного процесса, выбора и применения форм, методов обучения;

2.2.10. пропаганда и распространение передового педагогического опыта;

2.2.11. внедрение инновационных технологий обучения;

2.2.12. накопление и систематизация учебной и методической документации.

3. Функции

3.1. В соответствии с должностными (функциональными) обязанностями работников.

4. Права и обязанности

4.1. 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.