

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Краснокутский зооветеринарный техникум - филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала Осипов П.И.

П.И. Осипов

«31 августа» 2013г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ
КРАСНОКУТСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВПО
«Саратовский ГАУ».**

Принято Советом филиала протокол №1 от
«30» августа 2013 г.

Красный Кут 2013 г.

1. Общие положения

Методический кабинет способствует учебно-методическому оснащению организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования, координирует и организует методическую работу преподавателей филиала.

2. Задачи методического кабинета

- 2.1 Оказание методической помощи преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам филиала по всем вопросам организации учебно-воспитательного процесса, выбора и применения форм, методов обучения и воспитания студентов.
- 2.2 Пропаганда и распространение передового педагогического опыта.
- 2.3 Внедрение инновационных технологий обучения.
- 2.4 Создание условий для самообразования и повышения педагогического мастерства работников филиала.
- 2.5 Накопление и систематизация учебной и методической документации, информационных, нормативных материалов, материалов передового педагогического опыта.

3. Организация работы методического кабинета

- 3.1. Организация работы методического кабинета возлагается на начальника отдела по обеспечению учебной и воспитательной работе, который непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.
- 3.2. План работы методического кабинета разрабатывается начальником отдела по обеспечению учебного и воспитательного процесса на каждый учебный год и согласовывается с заместителем директора по учебной работе.
- 3.3. Методический кабинет в своей деятельности подотчетен директору филиала и Методическому совету. Отчет о работе методического кабинета ежегодно включается в структуру отчета об учебно-методической работе филиала.

4. Основные направления работы методического кабинета

- 4.1. Разработка учебно-методических рекомендаций, положений.
- 4.2. Анализ деятельности преподавателей и цикловых комиссий с целью систематизации и обобщения их методической работы.
- 4.3. Оказание методической помощи начинающим преподавателям в организации педагогического процесса.
- 4.4. Оказание методической помощи в определении и реализации методической направленности открытых уроков.

- 4.5. Накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в области СПО, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок педагогов по преподаваемым дисциплинам.
- 4.6. Оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях и т.п.

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 филиала;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в филиале специальностям;
- примерные программы по дисциплинам;
- учебно - методические комплексы по дисциплинам и профессиональным модулям;
- рабочие учебные планы по реализуемым в филиале специальностям;
- рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
- научно-педагогическую литературу, тематические периодические издания;
- методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению;
- материалы по обобщению опыта работы преподавателей, классных руководителей, цикловых комиссий;
- планы работы цикловых комиссий;
- протоколы заседаний цикловых комиссий;
- План работы методического совета;
- План и отчет методической работы на год;
- Протоколы и решения методического совета.

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