****

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о методическом кабинете

**государственного бюджетного профессионального**

**образовательного учреждения**

**«Владикавказский многопрофильный техникум»**

1. **Общие положения**
   1. Методический кабинет ГБПОУ «Владикавказский многопрофильный техникум» (далее - методический кабинет) является центром методической работы педагогических работников техникума, накопителем учебно-программной документации, методической литературы, материалов из опыта работы педагогических работников.
   2. Настоящее положение определяет и регулирует деятельность методического кабинета.
   3. Методический кабинет оснащен компьютерной и множительной техникой, интерактивной доской и другим оборудованием и мебелью, необходимыми для для эффективной и коллективной и индивидуальной творческой, исследовательской, методической работы педагогического коллектива.
   4. В методическом кабинете сосредотачивается педагогическая и методическая литература, образцы учебно-планирующей, программной документации, методические разработки, рекомендации, информационный материал о современных образовательных, производственных технологиях, электронные базы с описанием актуального, позитивного педагогического опыта, стратегические программные документы развития техникума, планы, графики и др.
   5. Работу методического кабинета организует методист согласно должностным обязанностям под непосредственным руководством директора.
   6. Материальная ответственность за хранение учебно-методических и других материалов, способствующих реализации основных задач методического кабинета, возлагается на методиста техникума.
   7. Основные направления деятельности, содержание и формы работы методического кабинета определяются в соответствии с основными целями и задачами деятельности, единой методической проблемой педагогического коллектива, требованиями Устава.
   8. Режим работы методического кабинета строится согласно внутреннему трудовому распорядку в техникуме, обеспечивает условия и беспрепятственный доступ преподавателям и мастерам производственного обучения к информационным ресурсам кабинета для творческой работы, повышения личного методического и профессионального мастерства.
   9. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума и действует до момента его отмены или замены на новое
2. **Основные направления деятельности методического кабинета**
   1. Реализация плана методической работы, решений педагогического и методического советов техникума.
   2. Методическая и информационная поддержка самообразовательной деятельности.
   3. Улучшение содержания методической работы по организации учебного процесса, соблюдению федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования.
   4. Обобщение и распространение педагогического опыта лучших преподавателей.
   5. Содействие повышению педагогического мастерства преподавателей, оказание помощи при работе по темам самообразования педагогических работников.
   6. Накопление методического материала.
   7. Систематизация методической литературы, материалов передового опыта, нормативных и других документов.
   8. Оказание помощи преподавателям и другим педагогическим работникам техникума в вопросах организации учебно-методической работы, выбора и применения форм, методов обучения и воспитания обучающихся.
3. **Содержание и формы работы**
4. Разработка нормативно-инструктивных документов, методических рекомендаций, программ, планов мероприятий и др.
5. Изучение, обобщение и распространение позитивного педагогического опыта преподавателей, мастеров производственного обучения, методических комиссий.
6. Организация обучающих семинаров, практикумов, курсов повышения квалификации, «круглых столов», педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства, заседаний методического совета, научно-практических конференций по актуальным проблемам методики обучения и воспитания обучающихся, наставничества над молодыми преподавателями, мастерами производственного обучения.
7. Обеспечение членов педагогического коллектива информационным материалом о современных образовательных и производственных технологиях, программах развития системы профессионального образования, курсах повышения квалификации.
8. Координация прохождения педагогическими работниками дистанционных курсов повышения квалификации;
9. Организация смотров-конкурсов методических материалов, разработанных членами педагогического коллектива.
10. Методическая помощь членам педагогического коллектива в разработке проектов программ, методических, учебных пособий, других учебно-­методических материалов, планов открытых уроков, внеклассных мероприятий.
11. Создание картотеки педагогических кадров техникума с целью накопления информации для изучения возможностей и способностей педагогических работников.
12. Изучение, диагностирование и экспертиза, инновационных процессов внутри техникума.
13. Разработка и отбор учебного материала к учебным дисциплинам и профессиональным модулям:

* разработка методических рекомендаций по основным направлениям научно-исследовательской работы обучающихся и преподавателей;
* разработка методических рекомендаций по самостоятельной работе обучающихся;
* разработка методических рекомендаций по проведению экзаменов (квалификационных) по профессиональному модулю, программной документации по проведению государственной итоговой аттестации;
* разработка и обновление учебно-методических комплексов;
* методическая помощь в разработке КОСов и КИМов

1. Создание информационного банка данных:

* нормативно-правовые акты;
* адреса передового педагогического опыта;
* информация об инновационном опыте.
* учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

3.13. Проведение индивидуальных и групповых консультаций по вопросам организации и методики обучения, самостоятельной методической работы и педагогического самообразования.