

Рассмотрено и принято
на заседании
Педагогического Совета
ГБПОУ РО «Шахтинский
музыкальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО
«Шахтинский
музыкальный колледж»

Протокол № 3 от 29.12.2016г.

_____ Н. П. Захарченко

Приказ №212
от 29 декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Шахтинский музыкальный колледж»

1. Общие положения

- 1.1. Методический кабинет является центром научно-методической работы преподавателей, методической базой, обеспечивающей профессиональную деятельность педагогических работников ГБПОУ РО «Шахтинский музыкальный колледж» (далее – Колледж) по реализации основных профессиональных образовательных программ.
- 1.2. Работой методического кабинета руководит заведующий методическим кабинетом, назначаемый на учебный год приказом директора Колледжа.
- 1.3. Заведующий методическим кабинетом подчиняется заместителю директора по учебной работе.
- 1.4. Деятельность методического кабинета осуществляется на основе действующего законодательства в сфере образования и культуры, научно-методических органов, Устава ГБПОУ РО «Шахтинский музыкальный колледж», настоящего Положения о методическом совете.

2. Задачи методического кабинета

- 2.1. Совершенствование педагогического и методического мастерства педагогических работников Колледжа на основе идей педагогов-новаторов и творчески работающих преподавателей;
- 2.2. Совершенствование методов и стиля взаимодействия с обучающимися в целях их интеллектуального, духовно-нравственного, творческого и профессионального развития;
- 2.3. Выявление, обобщение, внедрение передового педагогического опыта.

- 2.4. Организация консультативной помощи преподавателям учреждений дополнительного образования детей Шахтинского методического объединения;

3. Содержание и организация работы методического кабинета

- 3.1. Работа методического кабинета осуществляется по плану методического совета на текущий год. План рассматривается на заседаниях педагогического и методического советов и утверждается заместителем директора по учебной работе;
- 3.2. Отчёт о работе методического кабинета периодически заслушивается на заседаниях педагогического совета Колледжа;
- 3.3. По распоряжению заместителя директора по УР при методическом кабинете могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или научно-методическую деятельность;
- 3.4. Основными направлениями методического кабинета являются:
- изучение и анализ состояния учебно-методической работы и разработка предложений и осуществление мер по ее совершенствованию, оказание в этом направлении конкретной методической помощи педагогическому коллективу;
 - изучение, формирование, осуществление отбора и внедрение передового педагогического опыта, организация работы по использованию и внедрению учебно-программной документации, методических рекомендаций в учебный процесс;
 - организация и координация работы педагогического коллектива по созданию учебных, методических, наглядных пособий, дидактических материалов, необходимых для комплексного методического обеспечения учебно - воспитательного процесса;
 - разработка учебно- методических пособий, рекомендаций;
 - осуществление связи с ГБУ РО «Областной учебно-методический центр по образовательным учреждениям культуры и искусства», другими образовательными учреждениями по вопросам совершенствования профессиональной подготовки;
 - оказание помощи по самообразованию педагогических работников, консультативной помощи по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам;
 - популяризация современного педагогического опыта;
 - обеспечение работы педагогических семинаров, практикумов, конференций, педагогических чтений, имеющих цель совершенствования профессиональной деятельности педагогических работников;
 - накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность учреждений СПО, научной и методической литературы, тематических и периодических изданий, а так же лучших методических разработок по видам образовательной деятельности;

- оперативное информирование педагогического коллектива о содержании и направлениях развития СПО, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях и т.д.

4. Права методического кабинета

- 4.1. Рассматривать деятельность предметно- цикловых комиссий по вопросам содержания и организации методической работы, совершенствования учебно-воспитательного процесса;
- 4.2. Привлекать педагогических работников к обобщению передового опыта;
- 4.3. Использовать методические разработки и другие методические материалы преподавателей колледжа для публикации в сборниках колледжа, распространения передового опыта;

5. Оборудование и оснащение методического кабинета

- 5.1. Методический кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой и т.д.
- 5.2. Оснащение кабинета включает нормативные учебно-программные, научно-методические документы и материалы, современные источники и средства наглядности:
 - Федеральные государственные образовательные стандарты СПО по специальностям;
 - примерные и рабочие учебные программы по дисциплинам;
 - образцы (эталоны) заполнения учебной документации (календарно-тематических и поурочных планов, технологических карт, бланков отчётности, рецензий);
 - рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
 - методические работы, публикации, рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам обучения и воспитания, темам педагогических семинаров, конференций;
 - материалы, обобщающие и популяризирующие современный педагогический опыт в области СПО;
 - методические разработки преподавателей по проблемам музыкальной педагогики, рекомендованные к практическому применению;
 - учебные, методические пособия (в том числе электронные);
 - наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета.