

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ЛУГАНСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНИВЕРСИТЕТА**

УТВЕРЖДАЮ:

**Директор Политехнического колледжа
Луганского национального аграрного
университета**



Е.Ф. Тихонова

« 04 »

09

2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом кабинете
Политехнического колледжа ЛНАУ**

2019

Разработано на основании:

- Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 №128-П «Об образовании» (с изменениями);
- ГОС по специальностям среднего профессионального образования Луганской Народной Республики;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) (утвержденный приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 11.04.2018 г. №134/1778 зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 07.05.2018 г. за №134/1778).

Над положением работали:

Тихонова Елена Федоровна – директор колледжа;

Шеховцова Ирина Владимировна – заместитель директора по учебной работе, преподаватель дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов, специалист высшей категории, преподаватель-методист;

Остапенко Елена Николаевна – заведующий учебно-методическим кабинетом, преподаватель дисциплин общеобразовательного и общего гуманитарного и социально-экономического циклов, специалист высшей категории преподаватель-методист.

В положении подробно освещены вопросы организации и осуществления деятельности учебно-методического кабинета колледжа.

Положение об учебно-методическом кабинете колледжа предназначено для практического использования всеми участниками образовательного процесса.

Одобрено методическим советом

колледжа протокол № 2 от « 04 » 09 2019 г.

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Учебно - методический кабинет Политехнического колледжа Луганского национального аграрного университета (далее – Колледж) является центром учебно-методической работы, научно-методической и материально-технической базой, обеспечивающей профессиональную деятельность педагогических работников колледжа.
- 1.2. Организация работы учебно-методического кабинета возлагается на заведующего учебно – методическим кабинетом, назначаемого приказом директора колледжа.
- 1.3. Общее руководство и контроль над работой учебно-методического кабинета осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе.
- 1.4. Деятельность учебно-методического кабинета осуществляется на основе действующего законодательства, нормативных документов и рекомендаций Министерства образования и науки Луганской Народной Республики (далее МОН ЛНР), Устава колледжа, Положений о методическом совете, методической работе.
- 1.5. Учебно-методический кабинет работает в составе заведующего учебно-методическим кабинетом, в непосредственном контакте с председателями цикловых комиссий, преподавателями колледжа.
- 1.6 Учебно-методический кабинет способствует научно-методическому оснащению организации образовательного процесса в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов (далее - ГОС).

II ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

- 2.1. Оказание научно-методической и организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности по реализации государственных образовательных стандартов СПО и социально-педагогических программ развития личности обучающихся.
- 2.2. Оказание информационно-методической помощи преподавателям в разработке учебно-методических комплексов дисциплин, с учетом вариативного образования.
- 2.3. Помощь в информационно-методическом (видео, аудио, интернет-ресурс) обеспечении образовательного процесса.
- 2.4. Повышение профессионального и культурного уровня преподавателей, стимулирование их служебной и общественной активности.
- 2.5. Совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей творчески работающих преподавателей.
- 2.6. Повышение профессиональной квалификации преподавателей.
- 2.7. Совершенствование профессионального потенциала педагогов как функционального компонента образовательного пространства колледжа:

- оказание помощи педагогическим работникам в повышении их научно-методического уровня и педагогического мастерства;
- координация содержания, форм и методов самообразования и коллективной работы педагогических работников по повышению их квалификации для решения актуальных проблем обучения и воспитания;
- пропаганда и внедрение современных достижений психолого-педагогической науки, перспективного педагогического опыта. Изучение и использование в практике педагогической деятельности преподавателей колледжа современных педагогических технологий: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.

III ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

3.1. План работы методического кабинета разрабатывается заведующим методическим кабинетом на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

3.2. В плане работы методического кабинета должны быть отражены основные направления учебно-методической работы колледжа, основные задания и планы работ семинаров по повышению педагогического мастерства, помощи начинающим преподавателям, педагогическим чтениям, конференциям и по планированию др. форм методической работы.

3.3. Отчет о работе методического кабинета периодически заслушивается на заседании педагогического (методического) совета колледжа.

3.4. Учебно-методический кабинет имеет право на посещение всех видов учебных занятий и внеаудиторных мероприятий с целью анализа и мониторинга работы педагогического коллектива.

3.5. По распоряжению заместителя по научно-методической работе при методическом кабинете могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или иную научно-методическую, экспертную деятельность.

3.6. Формы работы с педагогическими работниками.

Работа с педагогическими работниками осуществляется в индивидуальных и групповых формах:

— массовые (групповые) - это педсовет, методический совет, цикловые комиссии, школа молодого педагога, конференции, педагогические чтения, семинары, методические уголки, информационные стенды, выставки и др.;

— индивидуальные - это методические разработки, доклады, сообщения, самообразование, открытые учебные занятия и внеклассные мероприятия,

систематизация дидактического материала, повышение квалификации (КПК, стажировка), исследовательская деятельность.

3.7. Основными направлениями работы методического кабинета являются:

- обеспечение анализа деятельности преподавателей, кураторов учебных групп и цикловых комиссий с целью систематизации и обобщения их методической работы;
- организация групповых и индивидуальных консультаций по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам; оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях и т.п.;
- оказание методической помощи в организации и проведении педагогических и методических советов, семинаров повышения педагогического мастерства, школы начинающего преподавателя, педагогических чтений, конференций, «круглых столов», способствующих активизации методико-педагогической деятельности и реализации программы развития колледжа;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в организации педагогического процесса;
- оказание методической помощи в определении и реализации методической направленности открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий преподавателей колледжа;
- повышение профессиональной квалификации преподавателей;
- выявление, обобщение, внедрение передового педагогического опыта;
- содействие разработке и изданию учебных пособий, методических материалов преподавателей колледжа;
- накопление и систематизация методических материалов, разработанных педагогическим коллективом колледжа и предоставленных ГУ ДПО ЛНР «Республиканский центр развития образования» и др.;
- накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в системе СПО, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок по видам образовательной и воспитательной деятельности;
- разработка рекомендаций по усовершенствованию организации образовательного процесса;
- налаживание и поддержание связей с учебно-методическими кабинетами образовательных учреждений системы СПО ЛНР по вопросам внедрения новых форм и методов обучения.

IV ОБОРУДОВАНИЕ И ОСНАЩЕНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

4.1. Учебно-методический кабинет размещается в помещении колледжа, удобном для проведения индивидуальных и групповых форм работы с преподавателями.

4.2. Оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой, оснащается наглядными пособиями, стендами (витринами) по педагогике и психологии, методике обучения и воспитания, передовому педагогическому опыту и др.

4.3. Оснащение кабинета включает нормативные учебно-программные, научно - методические документы, современные информационные источники и средства наглядности:

- нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность колледжа;
- ГОС СПО по реализуемым в колледже специальностям;
- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- рабочие учебные планы по реализуемым в колледже специальностям;
- образцы (эталонные) заполнения учебной документации (календарно - тематических планов, планов учебных занятий, технологических карт, бланков отчетности и т.д.);
- 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;
- наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета;
- учебно-методические комплексы по дисциплинам в соответствии с ГОС СПО по специальностям и рабочими учебными планами;
- материалы по обобщению опыта работы преподавателей, цикловых комиссий;
- анализы работы преподавателей по материалам посещенных занятий;
- папки с отчетами председателей цикловых комиссий за учебный год.

4.4. Методический кабинет ведет учетную документацию, отражающую его деятельность.

Примечание: Документы методического кабинета могут храниться как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

4.5. Методист вместе с председателями ЦК систематически обновляет оснащение учебно - методического кабинета.

4.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании методического совета колледжа и утверждаются приказом директора.

4.7. Срок действия Положения - до принятия нового.

