



СМК – П – 7.5 - 50

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Тихвинский медицинский колледж»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ  
о методическом кабинете

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ЛО «ТМК»

« 15 » 09 2016г.  
Н.Н.Зайцев  
«Тихвинский медицинский колледж»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

Версия 2.0

Дата введения: « 15 » 09 2016г.

|            | Должность                             | Фамилия, инициалы, подпись | Дата        |
|------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------|
| Разработал | Методист                              | Чикалова Л.Г. <i>ЛГ</i>    | 05.09.16    |
| Проверил   | Юрисконсульт                          | Полетаев Р.А. <i>Р.А.</i>  | 08.09.16    |
| Согласовал | Заместитель директора по безопасности | Меркулова Т.В. <i>Т.В.</i> | 13.09.16    |
| Версия 2.0 | ПОЛОЖЕНИЕ о методическом кабинете     |                            | стр. 1 из 8 |

**СВЕДЕНИЯ О ПОЛОЖЕНИИ**

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО методистом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж».
2. ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета, протокол от 15.09.2016г. № 2.
3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПОЛОЖЕНИЯ «О методическом кабинете», утвержденного распоряжением директора от 31.10.2013г. № 156-о/д.
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ распоряжением директора ГБПОУ ЛО «ТМК» от 15.09.2016г. № 205-о/д.
5. Общее количество страниц – 8.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                           |   |
|-----------------------------------------------------------|---|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ                        | 4 |
| 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ                                     | 4 |
| 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ         | 5 |
| 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ                                        | 5 |
| 5. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА             | 5 |
| 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА | 6 |
| 7. ОСНАЩЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА                       | 6 |
| Лист регистрации изменений                                | 8 |



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О методическом кабинете» (далее - Положение) разработано с целью регламентирования и организации работы методического кабинета в соответствии с режимом его работы в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к организации и содержанию работы методического кабинета Колледжа.

1.3. Настоящее Положение предназначено для методиста, отвечающего и выполняющего мероприятия по организации работы методического кабинета Колледжа.

1.4. Требования Положения обязательны к применению методистом, отвечающего и выполняющего мероприятия по организации работы методического кабинета Колледжа.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации по специальностям подготовки:

Приказ № 969 от 11 августа 2014 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело»;

Приказ № 514 от 12 мая 2014 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело»;

Приказ № 502 от 12 мая 2014 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело» с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 апреля 2015 г. № 391 и изменений, внесенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июля 2015г № 754 во ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело;

Приказ № 972 от 11 августа 2014 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая»;

Приказ № 501 от 12 мая 2014 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация» с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 апреля 2015 г. № 391 и изменений, внесенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июля 2015г № 754 во ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464;

Устав Колледжа.



### **3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

#### 3.1. Определения, термины и обозначения:

*методический кабинет* - это помещение образовательной организации, в котором проводится педагогическая и методическая работа с преподавателями Колледжа.

#### 3.2. Обозначения и сокращения:

*ФГОС СПО* – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

*ГБПОУ ЛО «ТМК»* - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж»;

*ПМ* – профессиональный модуль;

*МДК* – междисциплинарный курс;

*ЦМК* – цикловая методическая комиссия;

*СМК* – система менеджмента качества.

### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Методический кабинет способствует учебно-методическому оснащению учебно-воспитательного процесса организации в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в Колледже, координирует и организует методическую и педагогическую работу преподавателей Колледжа.

4.2. Организация работы методического кабинета возлагается на методиста Колледжа, назначаемого распоряжением директора Колледжа.

4.3. Методист непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе и директору Колледжа.

### **6. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

5.1. Оказание научно-методической и организационно-методической помощи преподавателям в осуществлении профессиональной деятельности по реализации ФГОС СПО и социально-педагогических программ развития личности обучающихся.

5.2. Повышение профессионального и культурного уровня преподавателей, стимулирование их служебной и общественной активности.

5.3. Совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей творчески работающих преподавателей.

Изучение и использование в практике педагогической деятельности преподавателей Колледжа современных педагогических технологий: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.

5.4. Повышение профессиональной квалификации преподавателей, классных руководителей.

5.5. Формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности в частности.

5.6. Выявление, обобщение, внедрение передового педагогического опыта.

5.7. Содействие разработке и изданию учебных пособий, методических материалов преподавателей Колледжа.



## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

6.1. Работа в методическом кабинете осуществляется в соответствии с должностной инструкцией методиста.

6.2. По распоряжению заместителей директора по учебной и воспитательной работе при методическом кабинете могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или иную научно-методическую деятельность.

6.3. Основными направлениями работы методического кабинета являются:

6.3.1. Обеспечение анализа деятельности преподавателей, методических объединений и цикловых методических комиссий с целью систематизации и обобщения их методической работы;

6.3.2. Разработка учебно-методических пособий, рекомендаций, положений.

6.3.3. Информационно-методическое (видео, аудио) обеспечение учебно-воспитательного процесса;

6.3.4. Оказание методической помощи в организации и проведении педагогических советов, совещаний по методической работе, школы педагогического мастерства, педагогических чтений, конференций, «круглых столов», практикумов, имеющих цель - совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников колледжа;

6.3.5. Оказание методической помощи начинающим преподавателям в организации педагогического процесса;

6.3.6. Оказание методической помощи в определении и реализации методической направленности открытых занятий и внеаудиторных мероприятий;

6.3.7. Проведение методических выставок (презентаций).

6.3.8. Организация групповых и индивидуальных консультаций по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам;

6.3.9. Накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в области СПО, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок по видам образовательной и воспитательной деятельности;

6.3.10. Оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологий и т.п.

## 8. ОСНАЩЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

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

7.1.1. Нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность Колледжа.

7.1.2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в Колледже специальностям.

7.1.3. Программа развития Колледжа.

7.1.4. Рабочие программы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

7.1.5. Рабочие учебные планы по реализуемым в колледже специальностям.

7.1.6. Образцы (эталоны) заполнения учебной документации (тематические планы, бланки отчетности, рабочие программы и т.п.).





7.1.7. Рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов.

7.1.8. Научно-педагогическую литературу, тематические периодические издания.

7.1.9. Тематический каталог педагогических публикаций, рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам обучения и воспитания, темам школы педагогического мастерства.

7.1.10. Методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению.

7.1.11. Аудио- и видеотеку учебной и внеаудиторной тематической работы со студентами, психолого-педагогические программы для преподавателей

7.1.12. Наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы учебного кабинета.

7.1.13. Учебно-методические комплексы по дисциплинам (разработки отдельных тем, разработки практических занятий, разработки контрольных работ, курсовые работы, экзаменационные материалы и т.д.) в соответствии с ФГОС СПО по специальностям и рабочими учебными планами.

7.1.14. Методические разработки преподавателей по внеаудиторным мероприятиям.

7.1.15. Материалы по обобщению опыта работы преподавателей, методических объединений, цикловых методических комиссий.

7.1.16. Отчеты председателей цикловых методических комиссий и руководителей методических объединений.

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

**Лист регистрации изменений**

| Изм. | Номера листов (страниц) |            |       |         | Всего Листов (страниц) | № документа | Входящий № сопроводительного документа | Подпись | Дата |
|------|-------------------------|------------|-------|---------|------------------------|-------------|----------------------------------------|---------|------|
|      | измененных              | замененных | новых | изъятых |                        |             |                                        |         |      |
|      |                         |            |       |         |                        |             |                                        |         |      |