

«ОДОБРЕНО»  
Протоколом методического совета  
СОГБПОУ «Вяземский медицинский  
колледж имени Е.О. Мухина»  
№ 7 от 01.02 2021г

«УТВЕРЖДЕНО»  
Протоколом педагогического совета  
№ 41 от 03.02 2021г  
Директор СОГБПОУ «Вяземский  
медицинский колледж имени Е.О. Мухина»  
Анискевич Т.Н.

## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О.Мухина»

### 1. Общие положения

- 1.1. Методический кабинет в своей деятельности руководствуется:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 года №543), ФГОС СПО по специальностям подготовки»; Уставом колледжа.
  - ФГОС СПО по специальностям подготовки
- 1.2. Методический кабинет осуществляет свою деятельность с целью совершенствования и повышения результативности комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса в колледже, соответствующего требованиям ФГОС по специальностям подготовки и развитию творческого потенциала студентов, а так же с целью повышения профессионального уровня педагогов.

### 2. Основные задачи

- 2.1. Информационное обеспечение образовательного процесса в колледже.
- 2.2. Проведение контрольно-аналитической работы по разделу учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в колледже.
- 2.3. Повышение профессиональной компетентности педагогов, обеспечение условий для непрерывного совершенствования педагогического мастерства.
- 2.4. Формирование и развитие ресурсной базы образовательного процесса в колледже по разделу учебно-методическое обеспечение.
- 2.5. Организация учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы студентов, анализ проведения внеаудиторной работы.

### 3. Основные функции (содержание работы) методического кабинета

- 3.1. Проведение перспективного и текущего планирования учебно-методической работы колледжа
- 3.2. Ежегодное проведение анализа и обобщение итогов методической работы колледжа
- 3.3. Ведение учётно-отчётной документации по методической работе соответственно номенклатуре дел.
- 3.4. Разработка предложений по повышению эффективности учебно-методической работы педагогического коллектива колледжа
- 3.5. Изучение и доведение до сведения педагогического коллектива нормативных документов, их требований; организация учебно-методической работы в колледже

- 3.6. Изучение и распространение нового информационного материала по педагогике и психологии
- 3.7. Оказание помощи преподавателям по совершенствованию учебно-методического обеспечения занятий:
- организация и проведение работы по оказанию помощи в разработке рабочих программ, учебно-методических комплексов.
  - оказание помощи внештатным преподавателям по оформлению учебно-методической документации
  - оказание помощи преподавателям в оформлении учебно-методических разработок теоретических и практических занятий.
- 3.8. Организация и проведение занятий с преподавателями «Школы педагогического мастерства», «Школы начинающего педагога».
- 3.9. Накопление методического материала для самообразования преподавателей и с целью оказания помощи начинающим педагогам в проведении занятий и оформления учебно-методической документации.
- 3.10. Накопление лучших разработок преподавательского коллектива колледжа: УМК, разработки олимпиад, конференций и др.
- 3.11. Изучение передового опыта преподавателей по освоению и внедрению инновационных педагогических технологий в образовательный процесс
- 3.12. Оказание помощи в организации и проведении учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы студентов, в проведении открытых занятий, конференций и олимпиад.

#### **4. Структура и материально-техническая база методического кабинета**

- 4.1. Организационная структура и штатный состав методического кабинета утверждается директором колледжа. Заместитель директора по учебно-методической работе подчиняется непосредственно директору колледжа.
- 4.2. Методический кабинет колледжа ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел в части, касающейся методической работы. Контроль работы методического кабинета осуществляет администрация.
- 4.3. Материально-техническая база методического кабинета: компьютеры, ноутбуки, сканер, принтеры, проекторы, два методических стенда
- 4.4. С целью информационного обеспечения образовательного процесса в колледже имеется электронная библиотека «Консультант студента» с мультимедийным комплектом, позволяющим изучить инвазивные медицинские манипуляции; выход в сеть Интернет.

Введено в действие приказом директора СОГБПОУ «Вяземский медицинский колледж имени Е.О.Мухина» № 15 от 04.02.2021 г.