Министерство культуры Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Башкортостан
Салаватский музыкальный колледж

«Принято»
Советом колледжа
Протокол № 142
от 27.01.2017

«Утверждаю»
Директор Салаватского музыкального колледжа
Л. К. Алапаева
Протокол №05-ОД от 27.01.2017
М.п.

Положение о методическом кабинете ГБПОУ РБ Салаватский музыкальный колледж

1. Общие положения

1.1 Методический кабинет является частью структурного подразделения ГБПОУ РБ Салаватский музыкальный колледж

1.2 Руководство методической деятельностью в колледже осуществляют методисты.

1.3 Методисты:

- назначается приказом директора Колледжа из лиц, имеющих высшее педагогическое образование и стаж работы не менее 3-х лет;
- подчиняются заместителю директора по учебной работе;
- методист является заместителем председателя Методического совета;
- являются участниками педагогического совета, имеют право присутствовать на заседаниях предметных (цикловых) комиссий.

1.4. В состав методического кабинета входят 2 методиста, которые назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора.

1.5 Производственные задачи, стоящие перед научно-методической частью определяются настоящим Положением, обязанностями работников - должностными инструкциями.

1.6 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2014);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства культуры Республики Башкортостан;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям;
- Уставом подразделением ГБПОУ РБ Салаватский музыкальный колледж;
- Организационными, распорядительными и нормативными документами ГБПОУ РБ Салаватский музыкальный колледж;
- Настоящим положением.

2. Задачи методического кабинета

2.1 Организация, руководство и контроль всех видов научно - педагогической, исследовательской, методической деятельности в Колледже.

2.2 Координация и контроль научно-методической деятельности преподавателей Колледжа для подготовки специалистов по специальностям среднего профессионального образования в соответствии с требованиями

Федеральных государственных образовательных стандартов, с потребностями работодателей и конъюнктурой рынка труда.

2.3 Координация деятельности предметных (цикловых) комиссий, других подразделений Колледжа с целью обеспечения качества методического процесса с современными требованиями.

2.4 Организация внедрения инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебно-методического процесса.

2.5 Разработка положений, рекомендаций, требований, методических писем по вопросам совершенствования учебно-методического процесса, повышения методического мастерства и квалификации преподавателей.

2.6 Установление, поддержание связей с научно-методическими службами средних профессиональных и высших профессиональных образовательных учреждений.

2.7 Организация и проведение методических советов, научно-методических, научно-практических конференций и других мероприятий.

3. Организация научно-методической деятельности

Организация научно-методической деятельности предполагает:

3.1 Оказание консультативной помощи в формировании профессиональных образовательных программ по реализуемым специальностям среднего профессионального образования.

3.2 Оказание методической помощи в формировании учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам и профессиональным модулям в рамках действующих ФГОС.

3.3 Организация научно-исследовательской, инновационной деятельности преподавателей Колледжа.

3.4 Организация и планирование деятельности Методического совета колледжа.

3.5 Планирование и организация повышения квалификации преподавателей Колледжа посредством направления на курсы повышения квалификации и семинары в методические центры.

3.7 Планирование и организацию научно-методической деятельности Колледжа.

3.8 Контроль реализации требований Федеральных государственных стандартов и профессиональных образовательных программ по реализуемым в Колледже специальностям среднего профессионального образования.

3.9 Подготовку документов, необходимых для лицензирования, и государственной аккредитации научно-методической деятельности Колледжа.

3.10 Разработку графика работы научно-методической части, методического Совета.

3.11 Разработка перечня документов, локальных актов, рекомендаций, регламентирующих деятельность научно-методической части и научно-методической деятельности Колледжа.

3.12 Организация подготовки и проведения конференций.

3.13 Активизация научной, методической, публицистической деятельности преподавателей.

3.14 Организация рецензирования учебно-методических материалов преподавателей.

3.15 Методический кабинет должен иметь следующие документы и материалы:

- методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности образовательного учреждения;
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, конкурсных работ;
- перспективные планы развития колледжа;
- материалы научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей (в электронном и печатном вариантах);
- материалы публикаций преподавателей и студентов;
- разработки семинаров, конференций, педагогических советов и иных форм работы с педагогическим коллективом;
- план работы Методического совета

4. Общие требования к научно-методической деятельности

4.1 Научно-методическая работа в Колледже организуется в соответствии с годовым планом работы, рассмотренным Методическим советом и утвержденным директором учебного заведения.

4.2 Преподаватели, административные работники должны вести научно - методическую работу, которая способствует повышению их педагогического мастерства, делового профессионального роста и совершенствованию учебного процесса.

4.3 Научно-методическая работа преподавателя должна носить научный, исследовательский, обучающий и творческий характер.

4.4 Научно-методическая работа преподавателей реализуется в форме рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебно-методических комплексом (УМК) учебных дисциплин и профессиональных модулей, методических разработок, рекомендаций указаний, пособий, докладов и др.

4.5 Научно-методическая работа должна иметь актуальную направленность:

- иметь элементы анализа и сравнения, обобщения педагогического опыта учетом новых достижений современной педагогической науки;
- обеспечивать связь изучаемого материала с будущей специальностью, т.е. быть практико-ориентированной;
- соответствовать требованиям ФГОС.

5. Права и обязанности

5.1 По отношению к другим подразделениям Колледжа методический кабинет имеет право запрашивать выполнения задач и предоставления информации и документов в области научно-методического и информационно-методического обеспечения образовательного процесса.

5.2. По отношению к другим структурным подразделениям Колледжа методический кабинет определяет стратегию методического обеспечения образовательного процесса, координирует их деятельность, своевременно предоставляет необходимую информацию и нормативную документацию, содействует принятию управленческих решений в области научно - методического и информационно-методического обеспечения образовательного процесса.

5.3. Для выполнения возложенных на него обязанностей, методисты имеют право вносить предложения по изменению и совершенствованию содержания деятельности подразделения и его структуры.

5.4 Права, обязанности и ответственность методистов определены в должностных инструкциях, в пределах, установленных действующим законодательством.