

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОМОСКОВСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ М.И. ГЛИНКИ»

ПРИНЯТО
на заседании
Административного совета
ГПОУ ТО «Новомосковский музыкальный
колледж имени М.И. Глинки»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГПОУ ТО «Новомосковский
музыкальный колледж
имени М.И. Глинки»

А.В. Скуднов



17.05.2018 года, протокол №11

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТУЛЬСКОЙ
ОБЛАСТИ «НОВОМОСКОВСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ М.И.ГЛИНКИ»**

2018 год

Оглавление

1. Общие положения.....	2
2. Содержание работы методического кабинета.....	2
3. Права методического кабинета	3

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение о методическом кабинете ГПОУ ТО «НМК имени М.И. Глинки» (далее Колледж) является локальным нормативным актом, принятым на заседании Административного Совета и утвержденным приказом директора Колледжа.
- 1.2.** Методический кабинет колледжа является центром методической и педагогической работы преподавателей.
- 1.3.** Работой методического кабинета руководит начальник методического отдела.
- 1.4.** Задачами методического кабинета являются:
- * повышение профессионального и культурного уровня преподавателей;
 - * стимулирование их служебной и общественной активности;
 - * обновление и совершенствование знаний в области, преподаваемой дисциплины;
 - * совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей педагогов-новаторов и творчески работающих преподавателей;
 - * совершенствование методов и стиля взаимодействия со студентами на принципах гуманизации, демократизации и гласности;
 - * совершенствование у преподавателей колледжа умений и навыков анализа образовательного процесса и самоанализа учебно-воспитательной деятельности;
 - * выявление, обобщение, внедрение передового педагогического опыта.

2. Содержание работы методического кабинета

Методический кабинет:

- 2.1.** Изучает и анализирует состояние учебно-методической, воспитательной работы и на этой основе подготавливает предложения и осуществляет меры по ее совершенствованию, оказывает в этом конкретную методическую помощь педагогическому коллективу;
- 2.2.** Изучает, формирует, осуществляет отбор и внедрение передового педагогического опыта, организует работу по использованию и внедрению учебно-программной документации, методических рекомендаций в учебный процесс;
- 2.3.** Организует и координирует работу педагогического коллектива по созданию учебных, методических, наглядных пособий, дидактических материалов, необходимых для комплексного методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, а также рабочих программ учебных дисциплин; профессиональных модулей; практик; контрольно-оценочных материалов; программ ГИА.
- 2.4.** Разрабатывает учебно-методические пособия, рекомендации;
- 2.5.** Осуществляет связи с методическими органами образования и культуры, информационными центрами по вопросам совершенствования профессиональной подготовки;
- 2.6.** Оказывает помощь в организации работы методического совета;
- 2.7.** Оказывает помощь по самообразованию педагогических работников.

3. Права методического кабинета

3.1. Рассматривать деятельность предметных цикловых комиссий по вопросам содержания и организации методической работы, совершенствования учебно-воспитательного процесса.

3.2. Привлекать педагогических работников к обобщению передового опыта.

3.3. Ходатайствовать перед директором колледжа о поощрении педагогических работников, добившихся результатов на основе внедрения передового опыта, комплексного методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей.