

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на методическом совете



ПОЛОЖЕНИЕ о методическом кабинете

Настоящее положение разработано на основе Федерального закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ и составлено в соответствии с Уставом Колледжа

1. Общие положения

1.1. Методкабинет является центром пропаганды научных основ педагогики, психологии, методик обучения и воспитания, передового педагогического опыта и повышения квалификации работников колледжа.

1.2. Кабинет взаимодействует:

- с методическим советом;
- с педагогическим советом;
- с соответствующими учебными заведениями региона;

1.3. Работа методкабинета осуществляется в соответствии с годовым планом колледжа. Годовой план работы методкабинета является частью годового плана колледжа.

2. Основные задачи методкабинета

2.1. Оказывать методическую помощь преподавателям и мастерам производственного обучения в профессиональном росте.

2.2. Создавать и накапливать информационное и методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса в колледже.

2.3. Координировать деятельность педагогов колледжа по проблемам совершенствования педагогического мастерства.

3. Содержание работы методкабинета

3.1. Методкабинет организует информационное обеспечение воспитательно-образовательного процесса в следующем виде:

- знакомит преподавателей с новыми исследованиями и достижениями в области педагогики, психологии, частных методик;
- информирует о новинках педагогической литературы;
- организует выставки педагогической литературы;
- проводит: устные и письменные обзоры новинок педагогической литературы;

3.2. Свою деятельность методический кабинет осуществляет в следующих формах:

- посещение уроков и внеклассных мероприятий;
- накопление методических материалов об обобщении и распространении передового педагогического опыта;

- создания рекомендаций по практическому внедрению новых образовательных технологий, учебно-методических пособий в образовательный процесс;
- проведение Школы начинающего педагога и мастера;
- проведение конкурсов педмастерства;
- организацию группового и индивидуального консультирования преподавателей;
- участвует в отборе, рецензировании и редактировании материалов, рекомендуемых для печати, выступлений на конференциях, педчтениях, семинарах и т.д.;
- выдает во временное пользование (индивидуальная работа в кабинете, семинарские, практические занятия) произведения печати и других документов, включая наглядные пособия из книжного фонда кабинета

3.3. Обеспечивает помощь педагогам в разработке методических рекомендаций, авторских рабочих планов, программ, методических разработок.

3.4. Готовит и проводит научно-практические конференции, педагогические чтения, конкурсы педагогического мастерства.

4. Организация работы методкабинета

4.1. Структуру, штат и условия труда сотрудников методкабинета определяет директор учебного заведения.

4.2. Методический кабинет работает под общим руководством заместителя директора по учебно-методической работе, который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Работник методического кабинета проходит аттестацию в установленном порядке.

4.4. Деятельность работников методического кабинета регулируется Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка колледжа, действующим законодательством РФ.

5. Документация методкабинета

- Приказы и инструктивные письма Министерства образования РФ по организации методической работы:

- Положение о методкабинете;
- Положение о методической работе преподавателей;
- учебные планы, графики учебного процесса, учебные и рабочие программы по дисциплинам и дополнительным квалификациям: стандарты;
- методические материалы, методические рекомендации и учебно-методические пособия;
- ведомости учета выдаваемых пособий, учета печатного материала;
- отчеты о работе методкабинета за год.