

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ
Республики Марий Эл «ЙОТСТ»
Н.М.Долгоруковой
№ 02-01/52
от 11.09.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о методическом кабинете

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет создан для оказания методической помощи руководящим и педагогическим работникам (РПР) техникума в осуществлении индивидуальной методической и научно-методической работы.

1.2. Методический кабинет является центром методической и научно-методической работы техникума, накопителем учебно-программной и учебно-методической документации, научно-методической литературы, материалов передового опыта и других информационных материалов.

1.3. Основными задачами методического кабинета являются:

- оказание помощи руководящим работникам, преподавателям, мастерам производственного обучения и другим педагогическим работникам техникума по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, выбора и применения форм, методов и технологий обучения и воспитания обучающихся;
- накопление и систематизация материалов по вопросам учебно-воспитательной, методической и научно-методической работы;
- накопление материалов, пропаганда и диссеминация педагогического опыта;
- создание условий для РПР по внедрению передового опыта, развитию исследовательской и экспериментальной работы;
- диагностика методической и научно-методической деятельности техникума и ее корректировка;
- планирование организации и развития методической и научно-методической работы в техникуме;
- создание условий для работы Школы молодого педагога;
- создание условий для работы Школы передового опыта;
- организация методических семинаров, конференций, выставок;
- организация помощи в подготовке педагогических работников к аттестации;
- организация повышения педагогической квалификации педагогических работников;
- создание банка данных о методической, научно-методической, исследовательской, экспериментальной, инновационной работе педагогов и учреждения в целом;
- оказание помощи в тиражировании методической продукции педагогических и руководящих работников техникума;
- трансляция информации о методической, научно-методической исследовательской, экспериментальной, инновационной работе РПР;
- установление связей с ГБОУ ДПО РМЭ «Научно-методический центр профессионального образования» по проблеме внедрения развивающих технологий, по обмену опытом с другими профессиональными образовательными учреждениями.

1.4. Работу методического кабинета организует методист (заместитель директора по НМР/заместитель директора по УМР).

1.5. Методический кабинет в своей работе руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума, ФГОС СПО по профессиям и специальностям техникума, примерной учебно-программной документацией по профессиям и специальностям, Положением о Методическом совете, Положением о Методической службе, Положением о Предметно-цикловых комиссиях,

настоящим Положением и другими нормативными документами министерств и ведомств в области образования.

2. Содержание работы методического кабинета

В соответствии с основными задачами методический кабинет:

- 2.1. Организует мероприятия по повышению квалификации педагогических работников техникума.
- 2.2. Подготавливает и организует мероприятия по обмену педагогическим опытом.
- 2.3. Организует работу Школу передового опыта, Школу молодого педагога, участвует в подготовке семинаров, педагогических и научно-практических конференций, фестивалей и др.
- 2.4. Проводит индивидуальные и групповые консультации по вопросам организации и методики обучения и воспитания обучающихся, самостоятельной методической работы и педагогического самообразования.
- 2.5. Проводит мониторинг качества педагогической деятельности, подготовки выпускников.
- 2.6. Участвует в мероприятиях по профориентации и маркетинговых исследований;
- 2.7. Организует методические выставки, отражающие передовой педагогический опыт педагогических работников, предметно-цикловых комиссий.
- 2.8. Оказывает помощь руководящим и педагогическим работникам в подготовке к аттестации, в подготовке творческих отчетов, докладов, выступлений на научно-практических конференциях, педагогических чтениях и др.
- 2.9. Ведет информационный банк по методическим публикациям, методическим разработкам и пособиям руководящих и педагогических работников техникума;
- 2.10. Пропагандирует научную и методическую литературу, передовой педагогический и производственный опыт.
- 2.11. Тиражирует передовой педагогический и производственный опыт, транслирует достижения обучающихся, руководящих и педагогических работников, техникума в целом через отдел информационных технологий.
- 2.12. Размещает информацию о текущей деятельности техникума, планах работы, техникума, достижениях обучающихся, руководящих и педагогических работников, техникума в целом, аналитические отчеты и доклады на официальном сайте техникума через отдел информационных технологий.
- 2.13. Организует работу РПР техникума в соответствии с планом массовых методических мероприятий ГБОУ ДПО РМЭ «Научно-методический центр профессионального образования», организует сетевое взаимодействие РПР техникума с другими профессиональными образовательными организациями.

4. Оснащение методического кабинета

- 3.1. Оснащение и оформление методического кабинета должны создавать необходимые условия РПР для эффективной индивидуальной методической работы и педагогического самообразования, а также для проведения методических совещаний, лекций, встреч и т.д.
- 3.2. В методическом кабинете концентрируются, систематизируются и экспонируются для оперативного использования нормативные и инструктивные материалы, учебно-методическая литература и т.п.
- 3.3. Методический кабинет оснащается:
 - мебелью,
 - техническими средствами,
 - стендами, витринами, шкафами,
 - компьютерной и другой оргтехникой для работы отдела информационных технологий при методкабинете.

4. Планирование и учет работы методического кабинета

4.1. Работа методического кабинета планируется методистом/зам. директора по НМР (УМР) на учебный год в виде раздела плана методической работы техникума.

4.2. Отчетными документами о работе методического кабинета являются анализ методической работы за полугодие, учебный год.