

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Республики Марий Эл
«Торгово-технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО РМЭ «ТТК»
Т.А. Венедиктова
« 03 » сентября 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете

Йошкар-Ола, 2013

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет (далее кабинет) является научно-методической лабораторией инженерно-педагогических работников (ИПР) колледжа, накопителем информационных учебных и методических материалов, материалов передового опыта работы, преподавателей и мастеров колледжа. Организует работу кабинета заместитель директора по НМР и методист. Кабинет работает под руководством заместителя директора по НМР колледжа в сотрудничестве с цикловыми методическими комиссиями.

2. Основные задачи методического кабинета

2.1. Основными задачами деятельности методического кабинета являются:

- оказание помощи преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам колледжа в вопросах организации образовательного процесса, выбора и применения форм и методов обучения и воспитания обучающихся;
- обобщение, изучение, пропаганда, распространение педагогического опыта;
- оказание помощи руководству колледжа в координации деятельности различных форм методической работы в колледже;
- накопление и систематизация материалов по вопросам организации процесса профессиональной подготовки;
- организация повышения квалификации педагогических работников колледжа;
- информационно - методическое сопровождение образовательного процесса.

3. Основные направления деятельности методического кабинета

3.1. В соответствии с основными задачами в содержание деятельности методического кабинета входят:

3.1.1. Программное обеспечение образовательного процесса:

- разработка образовательных программ;
- консультации педагогических работников, работающих над созданием программ.

3.1.2. Информационно-методическое сопровождение работы колледжа:

- координация деятельности ЦМК;
- создание и пополнение банков нормативных и методических докладов, обеспечивающих образовательный процесс;
- консультативная помощь в разработке методических материалов координация опытно-экспериментальной и учебно-исследовательской деятельности;
- организация постоянных и разовых методических выставок, отражающих передовой опыт преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа;
- обеспечение преподавателей, мастеров производственного обучения педагогической и методической литературой, другими материалами для индивидуальной подготовки к занятиям.

3.1.3. Организация повышения квалификации:

- организация мероприятий по повышению педагогической (методической) квалификации ИПР;
- ведение учета повышения квалификации сотрудников;
- организация повышения квалификации кадров внутри колледжа.

4. Права и обязанности

4.1. Права:

- участие в подготовке и принятии решений, находящихся в компетенции методического кабинета.

4.2. Обязанности:

- выполнение функциональных обязанностей;
- установление режима работы;
- определение материально ответственного лица;
- организация делопроизводства кабинета.

5. Делопроизводство

5.1. Работа кабинета ведется на основании плана методической работы, утвержденного директором колледжа и плана работы методического кабинета.