

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
Совета колледжа
протокол № 1
от «30» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ДТК»

Е.П. Бурмистров

«30» августа 2021г.



Положение №10
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения
«Донецкий технологический колледж»

ДОНЕЦК, 2021

Настоящее положение о методическом кабинете разработано на основании статьи 27 Закона об образовании Донецкой Народной Республики и в соответствии с Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Донецкий технологический колледж» (Далее – колледж).

1. Общие положения

1.1 Методический кабинет является центром методической работы, научно-методической и материально-технической базой, обеспечивающей профессиональную деятельность педагогических работников колледжа.

1.2. Организация работы методического кабинета возлагается на методиста колледжа, назначаемого приказом директора.

1.3. Общее руководство и контроль над работой методического кабинета осуществляет заместитель директора колледжа.

1.4. Деятельность методического кабинета осуществляется на основе действующего законодательства, нормативных документов и рекомендаций Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее МОН ДНР), Устава колледжа, Положения о методической работе.

1.5. Основными заданиями методического кабинета являются:

- оказание помощи педагогическим работникам в повышении их научно-методического уровня и педагогического мастерства;
- координация содержания, форм и методов самообразования и коллективной работы педагогических работников по повышению их квалификации для решения актуальных проблем обучения и воспитания;
- пропаганда и внедрение современных достижений психолого-педагогической науки, перспективного педагогического опыта, инновационных технологий организации учебно-воспитательного процесса;

1.6. Методический кабинет способствует научно-методическому оснащению организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов (далее - ГОС).

1.7. План работы методического кабинета разрабатывается методистом на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором колледжа.

1.8. В плане работы методического кабинета должны быть отражены основные направления учебно-методической работы колледжа, основные задания и планы работ семинаров по повышению педагогического мастерства, помощи начинающим преподавателям, педагогическим чтениям, конференциям и по планированию других форм методической работы.

2. Задачи и направления деятельности методического кабинета

2.1. Обеспечение анализа деятельности преподавателей, руководителей предметных (цикловых) комиссий с целью систематизации и обобщения их методической работы.

2.2. Изучение и использование в практике педагогической деятельности новых педагогических и информационных технологий:

- на основе личной ориентации педагогического процесса (обучение в сотрудничестве, методических проектов, разноуровневое обучение);

- на основе компьютерных телекоммуникаций (применение интернет источников);

- на основе активизации и интенсификации деятельности обучающихся (игровые технологии, проблемное обучение, коммуникативное обучение и др.);

- на основе эффективности управления и организации учебно-воспитательного процесса (перспективно - опережающее обучение, программированное обучение, уровневая дифференциация, групповое обучение).

2.3. Содействие проведению социально-педагогических экспериментов по применению новых методик обучения: педагогических и информационных.

2.4. Организация изучения личности и творческих способностей преподавателя и обучающегося как объекта и субъекта в образовательной технологии.

2.5. Оказание информационной помощи преподавателям в разработке учебно-методических комплексов дисциплин, с учетом вариативного образования.

2.6. Помощь в информационно-методическом (видео, аудио, интернет-ресурс) обеспечении учебно - воспитательного процесса.

2.7. Оказание методической помощи в организации и проведении педагогических и методических советов, семинаров повышения педагогического мастерства, для начинающих преподавателей, педагогических чтений, конференций, «круглых столов», способствующих активизации методико-педагогической деятельности и реализации программы развития колледжа.

2.8. Оказание методической помощи молодым преподавателям в организации педагогического процесса.

2.9. Оказание методической помощи в определении и реализации методической направленности открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий.

3. Требования по оснащению методического кабинета

3.1. Наглядность (стенды):

- структура методической работы колледжа,
- основные нормативные документы организации методической работы в колледже;
- основные задания методического кабинета;

- в помощь преподавателям;
- методические рекомендации по организации работы в цикловых комиссиях;
- методические рекомендации по изучению и обобщению лучшего педагогического опыта;

3.2. Папки (каталоги методической и воспитательной работы методического кабинета, преподавателей колледжа, методическим комиссиям и направлениям, методические разработки открытых занятий, воспитательных мероприятий, инновационных технологий, методические разработки отдельных тем дисциплин, комплексы учебных дисциплин).

3.3. Папки с рекомендательными материалами и подборкой методической литературы по вопросам методики, педагогики, психологии, организации учебно-воспитательного процесса.

3.4. Выставки методической и воспитательной работы преподавателей.

3.5. Стенд с основными планами работы по направлениям методической деятельности.

3.6. Материалы по обобщению опыта работы преподавателей, цикловых комиссий.

3.7. Анализы работы преподавателей по материалам посещенных занятий.

3.8. Папки с отчетами председателей цикловых комиссий за учебный год.

3.9. Научная и методическая литература.

3.10. Документация:

- планы работы и соответствующие протоколы заседаний: методического кабинета, цикловых комиссий, семинаров по повышению педагогического мастерства и для начинающих преподавателей, план-график

аттестации педагогических работников, повышения их квалификации и стажировки, графики декад цикловых комиссий;


- отчетная документация;
- основная нормативно-правовая документация в системе образования;
- нормативно-правовая документация по организации учебно-воспитательного процесса и методической работы в колледже;
- папка входящей и исходящей документации;
- папка приказов и распоряжений, других инструктивных документов;
- папки: по работе цикловых комиссий, передового педагогического опыта, методических разработок; анализов занятий и воспитательных мероприятий.
- учебно-методические комплексы дисциплин;
- учебные и рабочие программы дисциплин;
- планы учебного процесса.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета колледжа и утверждаются приказом директора.

4.2. Срок действия Положения - до принятия нового.

Заместитель директора

 Т.Л. Тихонова

Заместитель директора

Т.В. Абашина

Методист

 И.И. Езикова

