

Приложение 7
к приказу начальника ППКУ
от «01» сентября 2017 года № 17

ПРИНЯТО
Протокол заседания
Педагогического совета
от 29 августа 2017 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ ФГКОУ «ПЕТРОЗАВОДСКОЕ ПКУ»

I. Общие положения

1.1. Методический кабинет является структурным подразделением ФГКОУ «Петрозаводское ПКУ» (далее – Училище), предназначенным для создания условий по непрерывному повышению квалификации и организации методической помощи работникам Училища.

1.2. Задачами методического кабинета являются:

1.2.1. сбор, систематизация учебно-методических, научных и других информационных материалов;

1.2.2. информационно-методическое обеспечение педагогов по вопросам организации образовательного процесса;

1.2.3. создание условий для повышения профессионализма педагогических работников;

1.2.4. помощь руководителям и педагогам по вопросам совершенствования и организации учебно-воспитательного процесса, выбора и применения форм, методов обучения и воспитания, реализации федерального государственного образовательного стандарта общего образования;

1.2.5. изучение, оформление, пропаганда и распространение педагогического опыта;

1.2.6. накопление, систематизация учебной документации и научно-методической литературы, нормативных и других материалов.

1.3. В своей работе методический кабинет руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Училища, нормативными правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования и среднего общего образования, настоящим положением о

методическом кабинете и другими нормативными правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в Училище.

II. Основные направления деятельности методического кабинета

Основными направлениями деятельности методического кабинета являются:

2.1. Информационно-аналитическое направление, заключающееся в изучении информационных и методических потребностей педагогических работников Училища; создании банка опыта педагогов Училища; проведении начальной экспертизы методических аттестационных материалов; проведении дней информации о научно-методических новинках, выпуске методических бюллетеней и так далее.

2.2. Организационно-методическая работа, направленная на развитие педагогического творчества, повышение квалификации преподавателей: создание и организация деятельности проблемных групп по различным направлениям образовательного процесса; распространение передового педагогического опыта; разработка методических рекомендаций по организации и совершенствованию образовательного процесса Училища; подготовка к изданию учебно-методических и научно-практических материалов; своевременное приобретение новых научно-методических изданий; подготовка и проведение научно-практических конференций, семинаров, практикумов; подготовка и издание тезисов конференций; организация участия педагогов в научной жизни города, области, страны и т.д..

2.3. Консультационная работа с преподавателями разного уровня:

2.3.1. с молодыми специалистами (с целью профессиональной адаптации, формирования индивидуального стиля педагогической деятельности);

2.3.2. с опытными преподавателями (с целью изучения и обобщения педагогического опыта);

2.3.3. с авторами учебных программ и пособий (с целью ознакомления с требованиями к написанию, структуре методической разработки);

2.3.4. со всеми преподавателями (с целью подготовки и проведения аттестации, участия в семинарах, конкурсах, на занятиях в методической школе).

III. Организационные основы деятельности методического кабинета

3.1. Работа методического кабинета реализуется через следующие формы:

3.1.1. разработка единой методической темы Училища;

3.1.2. занятия в методической школе, проведение круглых столов, психолого-педагогических семинаров, конференций;

3.2.3. руководство разработкой рабочих программ по предметам;

3.2.4. руководство оформлением творческих отчетов педагогов Училища;

3.2.5. организация педагогического наставничества для начинающих педагогов;

3.2.6. организация методических выставок;

3.2.7. организация открытых уроков;

3.2.8. проведение конкурсов методических разработок и профессионального мастерства педагогов.

3.3. Работу методического кабинета организует заведующий, который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями и положением о методическом кабинете.

3.4. В методическом кабинете концентрируются, систематизируются для оперативного использования нормативные правовые материалы, учебно-методическая и справочная литература, периодические психолого-педагогические издания, методические разработки педагогов и т.д.

3.5. Работа методического кабинета осуществляется по ежегодному плану, утвержденному заместителем начальника по учебной работе.

IV. Документация методического кабинета

Заведующий методическим кабинетом систематизирует, составляет и ведет документацию:

4.1. Нормативную правовую: положение о методическом кабинете, должностные обязанности заведующего методическим кабинетом.

4.2. План работы методического кабинета на учебный год.

4.3. Каталог учебно-методической и научной литературы методического кабинета, в том числе электронных образовательных ресурсов сети Интернет, рекомендованных для использования в образовательном процессе Училища.

4.4. Каталог методических разработок и публикаций преподавателей Училища.

4.5. Отчет о работе методического кабинета за учебный год.