

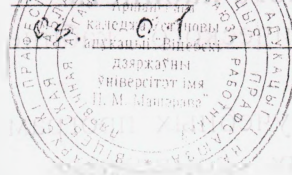
Оршанский колледж учреждения образования «Витебский
государственный университет имени П.М. Машерова»

СОГЛАСОВАНО

председателем профкома

Л.В. Рябцева

2016 года



УТВЕРЖДАЮ

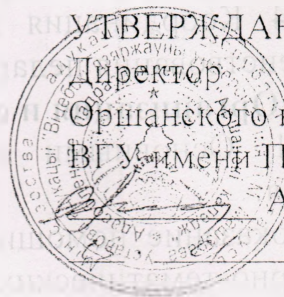
Директор

Оршанского колледжа

ВГУ имени П.М. Машерова

А.А. Зулёв

2016 года



Положение *№ 53*

о методическом кабинете колледжа

1. Общие положения

1.1 Методический кабинет является центром методической работы в колледже.

1.2 Работа методического кабинета проводится в целях научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса по следующим направлениям: нормативное, учебно-программное, учебно-методическое, информационное обеспечение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта, самообразование и совершенствование педагогического мастерства преподавателей.

1.3 Работа методического кабинета осуществляется в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением об организации научно-методической работы в колледже, настоящим Положением и иными законодательными актами.

1.4 Руководство методическим кабинетом осуществляет методист, который назначается директором колледжа и подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.5 Методический кабинет работает в тесном сотрудничестве с преподавателями, опираясь на постоянную связь с администрацией колледжа.

1.6 План работы методического кабинета разрабатывается методистом на учебный год, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа.

1.7 Режим работы методического кабинета утверждает директор колледжа.

2. Основные задачи

2.1 Создание условий для самообразования и повышения педагогического мастерства работников колледжа.

2.2 Оказание методической помощи преподавателям в профессиональном росте.

2.3 Повышение профессиональной квалификации педагогов колледжа.

2.3 Накопление и систематизация учебной и методической документации, нормативных материалов, обобщение и систематизация материалов, отражающих педагогический опыт преподавателей.

2.4 Координация деятельности педагогов колледжа по проблемам совершенствования педагогического мастерства.

3. Организация и содержание работы методического кабинета

3.1 Основными направлениями работы методического кабинета являются:

- оказание помощи преподавателям в разработке учебных программ, календарно-тематических планов, учебно-методических комплексов по дисциплинам;

- проведение индивидуальных и групповых консультаций педагогических работников по методическим вопросам;

- оказание помощи в организации и проведении педагогических чтений, конференций, «круглых столов», конкурсов педагогического мастерства и т.п.;

- организация выставок новых методических пособий, книг, опыта работы преподавателей колледжа;

- оказание помощи педагогам в подготовке к аттестации;

- организация исследовательской деятельности педагогов;

- оказание методической помощи начинающим преподавателям в организации учебно-воспитательного процесса;

- организация мероприятий по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;

- накопление и систематизация нормативных документов, научной и методической литературы, а также лучших методических разработок по учебно-воспитательной работе;

- формирование банка данных о публикациях преподавателей, руководстве деятельностью учащихся;

- оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего специального образования, новых педагогических технологиях.

4. Оснащение методического кабинета

4.1 Оснащение методического кабинета включает нормативные учебно-программные, научно-методические документы, современные информационные источники:

- нормативно-правовые документы, в том числе локальные акты, инструктивно-методические письма Министерства образования Республики Беларусь;

- государственные образовательные стандарты среднего специального образования по реализуемым в колледже специальностям;

- учебные планы по реализуемым в колледже специальностям;

- типовые учебные программы, учебные программы по дисциплинам;

- типовые учебные программы и учебные программы колледжа, реализующие образовательные программы среднего специального образования, по практике;

- образцы заполнения учебной документации (календарно-тематические планы, бланки отчетности и т.п.);
- рекомендации и указания по составлению комплексно-методического обеспечения дисциплин (УМК);
- электронный каталог педагогических публикаций преподавателей и руководства деятельностью учащихся;
- сборники материалов научно-практических конференций;
- учебно-методическая литература (методические пособия, методические разработки уроков, дидактический материал, наглядные пособия и т.п.);
- учебно-методические комплексы по дисциплинам;
- методические материалы кураторов учебных групп по организации и проведению внеклассных мероприятий;
- журналы учета взаимного посещения лекций, семинарских занятий педагогическими работниками по учебным дисциплинам;
- материалы по обобщению опыта работы преподавателей, ПЦК;
- отчеты ПЦК за учебный год;
- банк данных о кадровом составе колледжа;
- Положение о методическом кабинете;
- план работы методического кабинета;
- отчет о работе методического кабинета за предыдущий год;
- книга учета выдаваемых пособий;
- журнал регистрации новой литературы (материалы и сборники научно-практических конференций);
- иное оснащение, предусмотренное законодательством Республики Беларусь.

4.2 Методический кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой, компьютерной техникой.

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании педагогического совета колледжа №3 от 19.01.2016 г.