МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
(РММК)

Утверждаю:
Директор _____ Б.И. Гогурчунов

ПОЛОЖЕНИЕ

О методическом кабинете в ПО АНО РММК.

Локальный акт №20

Махачкала, 2018

1.Общие положения

1.1. Методический кабинет создается по решению администрации учебного заведения и входит в отдел научно-методической деятельности.

1.2. Методический кабинет колледжа является базой изучения, обобщения и распространения педагогического опыта, повышения профессиональной квалификации преподавателей, местом сосредоточения учебно-программной и методической документации, методической литературы.

1.2. Методический кабинет в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
- Уставом ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж»
- Данным положением о методическом кабинете.

1.3. Организация работы методического кабинета возлагается на методиста учебного заведения, назначаемого приказом директора.

1.4. Методист непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

2.Задачи и направления деятельности методического кабинета

2.1. Оказание методической помощи преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам колледжа по всем вопросам организации учебного процесса, выбора и применения форм, методов обучения обучающихся.

2.2. Пропаганда и распространение передового педагогического опыта.

2.3. Внедрение инновационных технологий обучения.

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

2.5. Накопление и систематизация учебной и методической документации: информационных, нормативных материалов, передового педагогического опыта.

2.6. Обеспечение анализа деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения с целью систематизации и обобщения и методической работы.

3. Содержание работы методического кабинета

3.1. В структуру и содержание методического кабинета входят организационная работа; методическая работа; мероприятия по повышению педагогического мастерства преподавателей; изучению, обобщению и внедрению в практику передового педагогического опыта.

3.2. Методический кабинет:

- организует мероприятия по повышению педагогической и методической квалификации педагогических работников. Мероприятия осуществляются в двух формах:
- коллективной, предполагающей участие в работе педагогических советов, педагогических семинарах, заседаниях методических комиссий, работе и др.,
- индивидуальной, предполагающей работу по систематическому повышению методического и теоретического уровней каждого педагога, деловой квалификации, обучению на курсах повышения квалификации, стажировки, участие в работе методических объединений, написание методических разработок, посещение занятий преподавателей;
- готовит и организует мероприятия по обмену педагогическим опытом: проведение открытых занятий, конференций, семинаров, описание опыта педагогической работы и т.д.;
- проводит индивидуальные и групповые консультации по вопросам организации и методики обучения, самостоятельной методической работы и педагогического самообразования;
- помогает педагогу систематизировать собственные методические разработки, проводить изучение и обобщение опыта работы других педагогов, распространять опыт путем проведения

открытых занятий, взаимо посещений с последующим анализом.

- оказывает информационную помощь педагогам в разработке учебно -методических комплексов дисциплин.

- контролирует сроки предоставления методических разработок в методический кабинет;

- оказывает методическую помощь начинающим педагогам в организации педагогического процесса;

- оказывает методическую помощь в определении и реализации методической направленности открытых уроков и внеклассных мероприятиях.

- оказывает методическую помощь при аттестации педагогических работников колледжа.

4. Права, обязанности и ответственность

4.1. Методист методического кабинета имеют права и обязанности, указанные в их должностных инструкциях.

4.2. Методист методического кабинета колледжа несет ответственность за результаты работы в пределах своих компетенций.

5. Порядок вступления в силу настоящего положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до момента его отмены или замены на новое.