

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
Г(О)БОУ СПО «Задонский политехнический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Г(О)БОУ СПО
«Задонский политехнический техникум»
_____ В.В. Дорохин

Приказ от « ____ » _____ 2013 г. № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

Г(О)БОУ СПО «Задонский политехнический техникум»

ПРИНЯТО
На заседании педагогического Совета
Г(О)БОУ СПО
«Задонский политехнический техникум»

Протокол от « ____ » _____ 2013г. № ____

Секретарь _____

1. Общие положения

1.1. Положение «О методическом кабинете» (далее – методкабинет) регулирует деятельность методического кабинета Г(О)БОУ СПО «Задонский политехнический техникум» (далее – техникум).

1.2. Методкабинет является центром пропаганды научных основ педагогики, методик обучения и воспитания, передового педагогического опыта и повышения квалификации педагогических работников техникума.

1.3. Кабинет организует свою работу и взаимодействует со структурными подразделениями техникума в соответствии с содержанием своей деятельности.

1.4. Работа методкабинета осуществляется в соответствии с единым планом учебно – воспитательной работы техникума. План работы методкабинета является самостоятельной частью единого плана учебно – воспитательной работы техникума, который рассматривается на педагогическом Совете и утверждается приказом директора.

2. Основные задачи методкабинета

Основными задачами методкабинета являются:

- программное, методическое и педагогическое обеспечение образовательного процесса;
- организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров техникума.

3. Содержание работы методкабинета

3.1. Методкабинет организует информационное обеспечение учебно – воспитательного процесса в следующем виде:

- знакомит педагогический коллектив с новыми исследованиями и достижениями в области педагогики, психологии, частных методик;
- информирует о новинках педагогической литературы;
- организует выставки учебно - методической литературы и др.

3.2. Свою деятельность методкабинет осуществляет в следующих формах:

- накопление методических материалов по обобщению и распространению передового педагогического опыта специалистов техникума;
- создание рекомендаций по практическому внедрению новых образовательных технологий, учебно-методических пособий в образовательный процесс;
- организация работы Школы молодого педагога и Школы педагогического мастерства;
- организация группового и индивидуального консультирования преподавателей и мастеров производственного обучения;
- участие в отборе, рецензировании и редактировании материалов, рекомендуемых для печати, выступлений на научно – практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.д.
- обеспечение помощи педагогам и мастерам производственного обучения в разработке методических рекомендаций, авторских рабочих планов, программ, методических разработок и др.

3.3. Совместно со структурными подразделениями техникума методкабинет готовит и проводит научно-практические конференции, педагогические чтения, конкурсы, мастер – классы и т.д.

4. Организация работы и документация методкабинета

4.1. Методкабинет работает под общим руководством заместителя директора по учебной работе.

4.2. Документация методкабинета состоит из:

- приказов и инструктивных писем Министерства образования РФ, Управления образования и науки Липецкой области и других материалов по организации учебно – воспитательной работы;

- ФГОС НПО и СПО по профессиям (специальностям), учебных планов, графиков учебного процесса, учебных и рабочих программ по дисциплинам (модулям);

- методических материалов, методических рекомендаций и учебно-методических пособий и др.

5. Изменения и дополнения.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения не противоречащие действующему законодательству.