

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
ГООПОУ «ЛКТИДХ»
Протокол № 5 от 29.04.2014



Утверждено
Директор ГООПОУ «ЛКТИДХ»
В.В. Подмарков
на основании приказа по
ГООПОУ «ЛКТИДХ» от
08.05.2014

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИПЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА»

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет Государственного областного автономного профессионального образовательного учреждения «Липецкий колледж транспорта и дорожного хозяйства» (далее – Колледж) является центром методической работы с педагогическими работниками по повышению эффективности подготовки квалифицированных специалистов.

1.2. Методический кабинет работает под руководством заместителя директора по учебно-методической работе и Методического совета, которые координируют и корректируют все направления методической деятельности педагогических работников.

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности методического кабинета являются создание информационно – методической базы для поддержки педагогических работников, совершенствования их профессиональной компетентности и самообразования.

2.2. Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:

- оказание помощи педагогическим работникам в вопросах организации учебно-воспитательного процесса, выбора и применения форм, методов, средств обучения и воспитания обучающихся;

- обобщение, изучение, пропаганда, распространение эффективного педагогического опыта;

- накопление и систематизация материалов по вопросам организации учебно-воспитательной работы в Колледже;

- создание электронной базы учебно-методической деятельности в рамках бюджетной грамотности.

3. Содержание деятельности

3.1. Организация мероприятий по повышению уровня информационно-коммуникационных компетенций педагогических работников.

3.2. Подготовка и организация проведения конкурсов, семинаров, конференций, педагогических чтений, фестивалей педагогических идей, круглых столов по обмену педагогическим опытом.

3.3. Подготовка и проведение вебинаров регионального и федерального уровней.

3.4. Организация работы школы профессионального мастерства.

3.5. Организация педагогического наставничества для начинающих преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.6. Организация индивидуальных и групповых консультаций педагогических работников по вопросам организации и методики обучения и воспитания обучающихся, самостоятельной инновационной работы и профессионального самообразования.

3.7. Организация методических выставок, отражающих результаты инновационной деятельности, успехов и достижений опыта преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.8. Организация работы по созданию базы индивидуальных достижений педагогических работников (портфолио).

3.9. Обеспечение педагогических работников педагогической и методической литературой, другими информационными материалами для индивидуальной подготовки к учебным занятиям.

4. Материальная база методического кабинета

4.1. В методическом кабинете концентрируются, систематизируются и экспонируются для оперативного использования нормативные, инструктивные и учебно-методические материалы, необходимые для организации учебно-воспитательного процесса.

4.2. В методическом кабинете хранятся комплекты учебно-программной документации, индивидуальные методические папки педагогов, планы работы методических цикловых комиссий, различные методические, диагностические и информационные материалы, современные технические средства обучения.

4.3. В методическом кабинете содержится литература, необходимая педагогам для подготовки к занятиям, самообразования, а также для оказания помощи руководству колледжа в организации и проведении работы с педагогическим коллективом.

4.4. Методический кабинет является методическим информационным центром, оснащенным компьютерной техникой, оргтехникой, интернет-ресурсами.

4.4. Материальная ответственность возлагается на заведующего кабинетом – заместителя директора по учебно-методической работе.