МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПМР
ТИРАСПОЛЬСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. М.В. ФРУНЗЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ В.Г. Бадюл
«___» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О методическом кабинете

Разработчик: Т.В. Еремеева,
зав. НМО
Рассмотрено и одобрено
на заседании методического совета
«2» 11 2022 г.
Протокол № 3
Председатель методического совета
_____ Т.В. Еремеева

Тирасполь 2022

1. Общее положения

1.1. Методический кабинет является структурным элементом методической службы колледжа, накопителем программной документации, методических работ преподавателей, трансляцией позитивного педагогического опыта.

1.2. Целью методического кабинета является создание условий для повышения профессионального мастерства преподавателей, улучшения качества образования.

1.3. Основными задачами методического кабинета является накопление и систематизация материалов позитивного педагогического опыта преподавателей колледжа и их пропаганда.

2. Организация работы

2.1. Организует работу методического кабинета заведующий научно-методическим отделом, назначенный приказом директора колледжа.

2.2. Вся работа методического кабинета проводится в тесном контакте с цикловыми методическими комиссиями.

2.3. Методический кабинет проводит работу по плану, который составляется на учебный год, утверждается директором колледжа.

2.4. При методическом кабинете организуется работа Школа начинающего педагога и Школа педагогического мастерства.

3. Содержание работы

3.1. В соответствии с основными задачами методический кабинет:

- проводит мероприятия по повышению квалификации преподавателей;
- подготавливает и организует мероприятия по обмену позитивным педагогическим опытом;
- проводит консультации по вопросам организации и методики преподавания, самостоятельной методической и педагогической работы и педагогического самообразования педагогов;
- проводит выставки методических работ преподавателей, отражающих позитивный педагогический опыт;
- обеспечивает, по мере возможности, преподавателей колледжа методической литературой;
- проводит работу по заполнению методических паспортов преподавателей колледжа.

3.2. Проводятся занятия Школы начинающего педагога.

3.3. Проводятся заседания Школы педагогического мастерства.

3.4. Анализирует работу преподавателей, систематизирует, оформляет и разрабатывает механизм трансляции педагогического опыта.

3.5. Пополняет накопительные папки преподавателей колледжа учебно-нормативной документацией и методическими работами.

4. Оснащение

4.1. Оснащение и оформление методического кабинета должны создавать необходимые условия для эффективной подготовки преподавателей колледжа к занятиям и внеаудиторным мероприятиям, индивидуальной методической работе и педагогическому самообразованию, проведению методических совещаний, занятий, заседаний.

4.2. В методическом кабинете концентрируется, систематизируется и экспонируются для оперативного использования учебно-нормативная документация, методическая литература и материалы, методической работы преподавателей.

4.3. Методический кабинет оснащается необходимой мебелью, стендами для хранения, экспонирования и использования имеющихся материалов.