

Министерство образования Рязанской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сасовский индустриальный колледж
имени полного кавалера имени Славы В.М. Шемарова»

РАСМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К
УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании Педагогического совета

Протокол № 01
От « 29 » августа 20 23 г.

РАСМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К
УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании Совета Колледжа

Протокол № 01
От « 29 » августа 20 23 г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ОГБПОУ
«Сасовский индустриальный
колледж имени полного
кавалера ордена Славы
В.М. Шемарова»
_____/С.Н. Байдин/
20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете
в ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного
кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»

г. Сасово, 2023г.

1. Общие положения

Методический кабинет является центром методической работы в колледже, методической помощи преподавателям, мастерам производственного обучения, иным педагогическим работникам, научно-технической и педагогической информацией.

2. Задачи методического кабинета

2.1. Оказание помощи руководителям, преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам образовательного учреждения по всем вопросам совершенствования и организации учебно-воспитательного процесса, выбору и применению форм, методов обучения и воспитания студентов.

2.2. Изучение, обобщение, пропаганда и внедрение педагогического опыта, инновационных форм и методов обучения.

2.3. Организация научно - практических конференций, семинаров, занятий с начинающими преподавателями и классными руководителями, мастерами производственного обучения.

2.4. Объектом методической работы является:

- совершенствование методов обучения;
- совершенствование воспитательной работы;
- установление и корректировка междисциплинарных связей;
- разработка критериев качества работы и преподавателей.

3. Организация работы методического кабинета

3.1. Работу методического кабинета организует старший методист, имеющий достаточный опыт работы в образовательном учреждении.

3.2. Работу методического кабинета контролирует заместитель директора по

учебно-методической работе.

3.3. Методический кабинет осуществляет свою деятельность на основе плана, разрабатываемого на каждый учебный год. План после его рассмотрения утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

4. Содержание работы методического кабинета

4.1. Изучение, обобщение и пропаганда передового опыта.

4.2. Организация выставок методических работ за год.

4.3. Информировует преподавателей о новинках психолого-педагогической, учебной и методической литературы. Проводит устные и письменные обзоры литературы.

4.4. Консультации преподавателей по вопросам методического обеспечения дисциплины, специальности.

4.5. Организация повышения квалификации педагогических кадров.

4.6. Организация опытно-экспериментальной, инновационной работы педагогического коллектива.