



УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения образования
«Мозырский государственный
медицинский колледж»

О.П.Цывис

31.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом кабинете учреждения
образования «Мозырский
государственный медицинский колледж»

1. Организация работы методического кабинета направлена на создание развивающего пространства для педагогической деятельности, удовлетворение информационных, образовательных и методических потребностей педагогических работников.

2. Работа методического кабинета регламентируется:

Кодексом Республики Беларусь об образовании;

Положением об учреждении среднего специального образования, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 19 августа 2022г. №272;

Уставом учреждения образования «Мозырский государственный медицинский колледж»;

образовательными стандартами специальностей 2-79 01 01 «Лечебное дело», 2-79 01 04 «Медико-диагностическое дело», 2-79 31 «Сестринское дело», 5-04-0911-03 «Лечебное дело», 5-04-0911-05 «Сестринское дело», 5-04-0911-06 «Медико-диагностическое дело»;

настоящим Положением о методическом кабинете.

3. Организация работы методического кабинета возлагается на методиста.

4. План методической работы разрабатывается на каждый учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе.

В план методической работы включаются основные вопросы, направленные на решение единой методической проблемы колледжа.

5. Цели работы методического кабинета:

научно-методическое, информационное и диагностическое обеспечение образовательного процесса для совершенствования качества подготовки специалистов в соответствии с образовательными стандартами по специальностям среднего специального образования;

организация и методическое обеспечение непрерывного повышения квалификации педагогических работников, содействие их творческому росту, профессиональной самореализации.

6. Задачи работы методического кабинета:

осуществление мониторинга результативности образовательного процесса и состояния методической работы в учреждении образования;

оказание научно-методической и организационно-методической помощи преподавателям в осуществлении профессиональной деятельности;

организация групповых и индивидуальных консультаций преподавателей по вопросам совершенствования образовательного процесса;

совершенствование педагогического и методического мастерства на основе опыта творчески работающих преподавателей;

изучение, обобщение и трансформация в образовательную среду эффективной педагогической практики;

информирование педагогических работников о содержании и перспективах развития среднего специального образования, новейших достижениях педагогической науки и практики, эффективных приемах, формах, методах и технологиях обучения;

создание системы методического сопровождения образовательного процесса, направленного на повышение качества образования;

методическое обеспечение мероприятий, имеющих целью совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников;

накопление и систематизация нормативных правовых актов, учебно-программной и методической документации, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок преподавателей колледжа;

содействие обновлению комплексного методического обеспечения образовательного процесса, разработке и изданию учебных, учебно-методических пособий, методических материалов преподавателей колледжа.

6. Содержание работы методического кабинета в учреждении включает в себя следующие направления деятельности:

организационная деятельность;

информационно-методическая деятельность;

консультационная деятельность;

трансляционная деятельность.

6.1. организационная деятельность в методическом кабинете предполагает:

составление плана работы методического кабинета;

организацию работы постоянно действующей школы начинающего преподавателя и методического объединения председателей цикловых комиссий;

оформление информационных стендов и обновление их содержания;

оформление заявок на приобретение новинок методической литературы;

взаимодействие с учреждениями, осуществляющими деятельность по научно-методическому обеспечению среднего специального образования;

составление отчета, анализ работы методического кабинета.

6.2. информационно-методическая деятельность методического кабинета включает:

сбор, накопление и систематизацию методических, справочных, информационно-аналитических материалов, статей педагогической периодики

по информационным разделам;

информирование педагогов о новинках психолого-педагогической и методической литературы, новейших достижениях педагогической науки и практики, эффективных приемах, формах, методах и технологиях обучения, новшествах в сфере образования;

информационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников;

проведение индивидуальных и групповых консультаций педагогических работников по вопросам организации процессов обучения и воспитания учащихся, самостоятельной методической работы и педагогического самообразования;

обновление информации на сайте колледжа;

пополнение базы нормативных правовых актов, учебно-методической документации, средств обучения (в том числе электронных);

проведение совместно с библиотекой информационно-библиографической работы.

6.3. Консультационная деятельность на базе методического кабинета предполагает организацию методической помощи председателям цикловых комиссий и преподавателям в:

планировании работы цикловых комиссий;

разработке и оформлении учебно-программной документации;

составлении календарно-тематических планов;

подборе методических материалов для подготовки и проведения учебных занятий, воспитательных мероприятий;

обеспечении преемственности общения на основе межпредметного взаимодействия преподавателей;

подготовке методических разработок, докладов, сообщений и др.;

организации и проведении индивидуальных консультаций по запросам преподавателей на основе диагностики и анализа результатов педагогической деятельности;

повышении квалификации и проведении аттестации преподавателей;

разработке учебно-методических комплексов;

взаимодействии со структурными подразделениями колледжа в вопросах организации и проведения педагогических советов, педагогических чтений, конференций, семинаров, круглых столов, смотров-конкурсов, способствующих активизации педагогической деятельности;

участии в проектах, исследовательской работе, городских, областных, республиканских конкурсах профессионального мастерства, выставка, олимпиадах, конференциях, семинарах и других образовательных мероприятиях.

6.4. Трансляционная деятельность методического кабинета предполагает:

системную работу по выявлению, изучению, обобщению и распространению опыта эффективной педагогической практики;

участие в систематизации материалов при обобщении опыта работы преподавателей;

участие в методических мероприятиях по распространению опыта эффективной педагогической практики (открытых учебных занятий, внеурочных мероприятий, мастер-классов, методических выставок, презентаций опыта и др.) и оформление материалов по его результатам;

содействие разработке учебных пособий, методических материалов;

систематизация методических материалов по итогам проводимых в колледже мероприятий.

7. Документация методического кабинета включает в себя:

7.1. План работы методического кабинета на текущий учебный год.

7.2. Нормативные документы:

образовательные стандарты Республики Беларусь;

нормативные документы Министерства здравоохранения и Министерства образования Республики Беларусь;

Государственные программы Республики Беларусь;

учебно-программная документация (присланная для руководства).

7.3. Методические материалы:

методические рекомендации и пособия для преподавателей;

образцы учебно-методической документации; подборка материалов периодических изданий;

разработки открытых учебных занятий;

разработки воспитательных мероприятий;

материалы по обобщению опыта работы преподавателей и кураторов.

7.4. Аналитические материалы:

книга учета выдачи методической литературы преподавателям

отчет о работе за год.

Рассмотрено на заседании
Совета колледжа

Протокол
от 31.08.2022 №1