


ПРИНЯТО

педагогическим советом
Екатеринбургского СВУ
(протокол от 20.08.2013 г. № 23)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Екатеринбургского
суворовского военного училища


Ю.Затонацкий
«20» августа 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом кабинете учебного отдела Екатеринбургского суворовского военного училища

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о методическом кабинете учебного отдела училища разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о президентских кадетских, суворовских военных, нахимовских военно-морских, военно-музыкальном училищах и кадетских (морских кадетских) корпусах, находящихся в ведении Минобороны России (приказ Министра обороны Российской Федерации от 16.5.2012 г. № 1199), Уставом училища и утвержденными начальником училища локальными актами.

2. Методический кабинет учебного отдела является центром научно-методической работы в соответствующих сферах образовательной деятельности училища и подразделяется:

- методический кабинет общего образования;
- методический кабинет дополнительного образования;

3. Методические кабинеты предназначены для обеспечения творческой работы и оказания помощи педагогам училища в повышении их педагогического мастерства и квалификации, а также для изучения, обобщения и распространения передового опыта обучения и воспитания обучающихся, накопленного как в училище, так и в иных образовательных организациях региона, Российской Федерации и за рубежом.

4. Деятельность методических кабинетов носит постоянный характер и осуществляется в соответствии с решениями педагогического и методического советов училища, Уставом училища и настоящим Положением под общим руководством заместителя начальника училища по учебной работе и непосредственным руководством:

- методический кабинет общего образования – старшего методиста (по руководству предметно-методическими комиссиями);
- методический кабинет дополнительного образования – старшего методиста (по дополнительному образованию);

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКИХ КАБИНЕТОВ

5. Целью создания методических кабинетов является повышение эффективности научно-методической работы в училище.

6. Основные задачи методических кабинетов:
- информационно - методическое обеспечение образовательной деятельности;
 - научно-методическое обеспечение реализации Программы развития училища;
 - создание оптимальных условий для самообразования педагогов;
 - создание банков педагогической информации.

7. Основные направления деятельности методических кабинетов могут быть следующие:

нормативно-организационное:

доведение и пропаганда решений и указаний Министра обороны Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, региональных органов управления образованием, руководства, педагогического и методического советов училища по вопросам развития, обучения и воспитания обучающихся;

анализ современных рабочих программ учебных предметов и ознакомление педагогического состава с их содержанием;

согласование учебных программ смежных учебных предметов для более полного обеспечения усвоения обучающимися требований федеральных государственных образовательных стандартов;

подготовка предложений по квалификационной аттестации педагогического состава училища;

подготовка предложений по разработке документации о проведении различных творческих состязаний, олимпиад, конкурсов обучающихся по учебным предметам;

ведение картотеки педагогических кадров, газет и журналов, методической и предметной литературы;

учебно-методическое:

оказание помощи предметно-методическим комиссиям и курсовым педагогическим совещаниям в подготовке планов методической работы, а также в организации, подготовке и проведении общеучилищных мероприятий по обобщению и распространению опыта методической работы (методических сборов, совещаний, семинаров, выставок, олимпиад, конкурсов, педагогических чтений, научно-методических и психолого-педагогических конференций);

оказание помощи в подготовке и анализ материалов по вопросам методики преподавания учебных предметов, элективных предметов, дополнительного образования, внеклассных мероприятий;

обсуждение и анализ методики проведения отдельных учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним, выработка конкретных рекомендаций по их совершенствованию;

разработка и дальнейшее совершенствование технологий использования средств наглядности обучения в образовательной деятельности;

организация взаимных посещений уроков внутри предметно-методической комиссии, а также уроков преподавателей иных предметно-методических комиссий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;

подготовка и проведение при необходимости совместных заседаний родственных предметно-методических комиссий;

организация наставнической работы с молодыми и вновь назначенными на должность педагогами;

информационно-проблемное:

подбор, изучение, хранение, популяризация методической литературы, в том числе периодической печати, по проблемам педагогики, психологии, методики развития, обучения и воспитания обучающихся;

участие в разработке и рецензировании методических разработок преподавателей, старших воспитателей, воспитателей училища по актуальным проблемам дидактики, психологии и обучения;

изучение и доведение опыта работы методических объединений федеральных и региональных учебных заведений, обмен с ними информацией;

подбор, изучение, хранение, популяризация материалов по образовательному эксперименту, инновациям, опытно-экспериментальной деятельности;

консультационное:

оказание педагогической и методической помощи педагогическому составу училища в подготовке и проведении различного вида учебных и внеклассных занятий;

подбор и предоставление систематизированных методических пособий и образцов документации, а также организация консультационной поддержки по всем возникающим в ходе работы вопросам;

технологическое:

организация и проведение совместно с лабораториями инновационных образовательных технологий и ТСО педагогического эксперимента по поиску и внедрению в учебный процесс новых, в том числе информационных технологий обучения; разработка рекомендаций по методике применения ТСО в образовательном процессе;

обобщение и анализ использования ТСО на уроках;

организация и проведение инструкторско-методических и показных занятий по технологии применения ТСО и иным методическим вопросам, подготовка информации по дальнейшему совершенствованию средств наглядности обучения (интерактивных досок, терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, диафильмов, таблиц и т.п.).

аналитическое:

обобщение и анализ работы педагогических коллективов училища, ПМК, курсов обучения, отдельных педагогов;

обобщение и анализ результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников училища;

обобщение и анализ результатов аттестации педагогических и руководящих работников училища;

архивное:

подбор, систематизация и хранение материалов образовательной деятельности училища и ПМК за прошедшие годы.

III. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

8. Методический кабинет учебного отдела училища должен иметь следующие материалы:

основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;

копия образовательной программы училища в составе учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

рабочие программы спецкурсов, элективных курсов и дополнительного образования;

копии действующих локальных нормативных актов училища;

методическая литература, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам образовательной деятельности;

материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;

материалы образовательной деятельности ПМК отдельных дисциплин;

материалы публикаций и методических разработок педагогов и обучающихся;

материалы профессиональных конкурсов;

материалы предметных декад, открытых уроков и внеклассных мероприятий;

информационно-методические сборники методических конференций, семинаров

и иных форм работы с педагогическими работниками;
видеозаписи уроков и внеклассных мероприятий;
аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
материалы научно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов (в электронном и печатном вариантах);
стенды, отражающие организацию научно-методической работы в училище.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКИХ КАБИНЕТОВ

9. Методические кабинеты учебного отдела имеют право на:
разработку и тиражирование методических рекомендаций, контрольно-диагностических и дидактических материалов;
подготовку методических материалов для публикации в средствах массовой печати и педагогических сборниках.

10. Методические кабинеты учебного отдела обязаны:
обеспечить качество оказываемых методических услуг;
осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной образовательной программой;
согласовывать план работы с научно-методическим советом училища;
обеспечить систематическое повышение уровня профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников училища;
регулярно анализировать свою деятельность.

Заместитель начальника училища по учебной работе



Э.Бродовских