

Министерство здравоохранения ПМР  
Министерство просвещения ПМР  
ГОУ «Тираспольский медицинский колледж им. Л.А. Тарасевича»



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ТМК

им. Л.А. Тарасевича

Н.Ф. Миколишин

« 31 » 08 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

Рассмотрено и одобрено  
на Методическом совете  
протокол № 1 от 31.08.2018г.

Председатель

А.С. Сырбу А.С. Сырбу

ТИРАСПОЛЬ, 2018г.

## **1. Общее положения**

- 1.1. Методический кабинет является структурным элементом методической службы колледжа, носителем 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.