

«ПРИНЯТО»

На Педагогическом совете № 2
Секретарь ПС

«УТВЕРЖДАЮ»

«10» февраля 2016 г.
Директор МБУ ДО «ЦДЮТТ «Импульс»

Климентьев К.А.

«09» февраля 2016 г.

Приказ № 23 от 10.02.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете
МБУ ДО «ЦДЮТТ «Импульс» г.о. Самара



1. Общие положения

1.1. Методический кабинет МБУ ДО «ЦДЮТТ «Импульс» (далее – Центр) способствует учебно-методическому оснащению организации учебно-воспитательного процесса, координирует и организует методическую и педагогическую работу педагогов дополнительного образования Центра.

2. Задачи методического кабинета

- 2.1. Оказание методической помощи педагогам в осуществлении профессиональной деятельности.
- 2.2. Совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей творчески работающих педагогов.
- 2.3. Содействие разработке и изданию учебных пособий, методических материалов.

3. Основные направления деятельности

3.1. Программное обеспечение работы Центра:

- разработка образовательных программ;
- создание банка образовательных программ Центра;
- консультации педагогов дополнительного образования детей, работающих над созданием программ.

3.2. Информационно – методическое обеспечение работы Центра:

- создание и пополнение банка нормативных и методических документов, обеспечивающих образовательно - воспитательный процесс;
- консультативная помощь в разработке методических материалов;
- координация работы опытно-экспериментальной и учебно-исследовательской деятельности;
- консультативная помощь педагогам дополнительного образования детей;
- разработка положений о конкурсах, выставках и олимпиадах.

3.4. Организация повышения квалификации:

- осуществление связи с учреждениями повышения квалификации;
- организация повышения квалификации кадров внутри учреждения.

4. Оснащение методического кабинета

4.1. Оснащение методического кабинета включает нормативные учебно-программные, научно-методические документы, современные информационные источники и средства наглядности:

- нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- рабочие учебные программы по дисциплинам;
- рабочие учебные планы по реализуемым программам;

- образцы заполнения учебной документации (календарно- тематические планы, бланки отчетности, рабочие программы и т.п.);
 - рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
 - научно-педагогическую литературу, тематические периодические издания.
 - тематический каталог педагогических публикаций, рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам обучения и воспитания, темам школы педагогического мастерства;
 - методические разработки педагогов по педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению;
 - наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета;
 - учебно-методические комплексы (разработки отдельных тем, разработки практических занятий);
 - методические разработки педагогов по внеклассным мероприятиям;
 - материалы по обобщению опыта работы педагогов;
 - анализы работы педагогов по материалам посещенных занятий.
- 4.2. Методический кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой, компьютерной техникой, презентационным оборудованием и т.д.
- 4.3. При методическом кабинете создаются библиотека и фонотека, которые обслуживают педагогических работников Центра необходимой научно-педагогической и методической литературой, видео- и звукозаписями.