



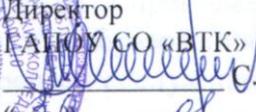
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «ВТК»)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Совета ГАПОУ СО «ВТК»
от «30» августа 2019 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ СО «ВТК»

С.А. Медведева
2019г.

Введен в действие
приказом директора
от «30» августа 2019 г. № 139-П/А

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете
в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Саратовской области «Вольский технологический колледж»

г. Вольск
2019 год

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет является структурным подразделением методической службы ГАПОУ СО «Вольский технологический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Методический кабинет работает под непосредственным руководством заместителя директора Колледжа по научно-методической работе, который определяет и корректирует все направления деятельности в соответствии с годовым планом работы образовательной организации.

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности методического кабинета является создание информационно-методической базы для поддержки преподавателей, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.

2.2. Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:

- обеспечивает информационную поддержку деятельности структурных подразделений методической службы Колледжа;
- создает банк данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;
- удовлетворяет запросы, потребности педагогов в информации профессионально-личностной ориентации.

3. Содержание деятельности

3.1. Осуществление организационно-методической помощи педагогам в научной организации труда, в развитии педагогического творчества; содействие деятельности творческих коллективов и проблемных групп.

3.2. Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации.

3.3. Осуществление издательской деятельности на разных уровнях – обобщения ценного опыта работы общеобразовательного учреждения.

3.4. Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.

3.5. Подбор и систематизация тематических разработок, поурочных планов, организация выставок.

3.6. Подключение к компьютерным сетям и организация обучения педагогических работников новым информационным технологиям.

4. Материальная база методического кабинета

4.1. За методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное современными техническими и наглядными средствами.

4.2. Финансирование методического кабинета осуществляется из средств образовательного учреждения и других источников.