

Министерство здравоохранения Республики Саха Якутия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия) «Алданский медицинский колледж»

«Утверждаю»
директор ГБПОУ РС(Я) «АМК»
И.И. Корнилова
_____ 2016 г.



Положение о методическом кабинете ГБПОУ РС(Я) «АМК»

Алдан

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет создается для координации и организации методической и педагогической работы преподавателей.

1.2. Общее руководство методическим кабинетом осуществляет методист колледжа, непосредственное руководство - зав. методическим кабинетом, назначаемый приказом директора АМК.

1.3. План работы методического кабинета утверждается на каждый учебный год методическим советом.

В своей деятельности методический кабинет руководствуется рекомендациями Всероссийским учебно-научно-методического центра по непрерывному, медицинскому и фармацевтическому образованию Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования РФ, Министерства здравоохранения РС(Я), Министерства высшей школы и профессионального образования РС(Я), Совета Директоров ССУЗ, работодателей.

1.4. Задачами работы методического кабинета являются:

- повышение профессиональной и личностной компетентности преподавателей, стимулирование их творческой активности;
- обновление и систематизация и совершенствование знаний в области преподаваемой дисциплины;
- совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей педагогов-новаторов и творчески работающих преподавателей;
- совершенствование методов и стиля взаимодействия со студентами;
- формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности в частности;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта.
-

2. Направления работы методического кабинета

2.1. Координация методической деятельности колледжа.

2.2. Оснащение методического кабинета соответствующей научно-методической, педагогической, специальной литературой, организация информационного обеспечения, включая технические средства.

2.3. Накопление и систематизация методических и исследовательских работ преподавателей и студентов.

2.4. Организация повышения профессиональной компетенции преподавателей, обобщение опыта работы, распространение передовой педагогической идеи по организации и совершенствованию форм и методов учебно-воспитательной работы.

2.5. Организация тематических семинаров, педчтений, конференций, творческих выставок; подготовка и проведение открытых мероприятий, декадников, предметных дней.

2.6. Подготовка преподавателей к участию в мероприятиях среди ССУЗ.

2.7. Участие в мероприятиях, проводимых по линии МЗ РС(Я), МО РС(Я), ЛПУ, мединститута, на уровне республики, Дальневосточного региона.

2.8. Подготовка материалов в СМИ.

3. Содержание работы методического кабинета

3.1. Методический кабинет, для решения поставленных задач выполняет следующие виды работы:

В области управления качеством образовательных программ:

- изучает, анализирует и организует внедрение программных документов в сфере образования и здравоохранения;
- организует разработку и осуществляет методическое руководство созданием примерной учебно-программной документации позволяющей реализовывать государственные образовательные стандарты по специальностям среднего медицинского образования;
- организует разработку, осуществляет методическое руководство и контролирует составление рабочей учебно-программной документации для реализации образовательных программ Алданского медицинского колледжа по специальностям среднего медицинского образования.

В области управления качеством информационно-методического обеспечения образовательного процесса:

- организует разработку, осуществляет методическое руководство и контроль за созданием учебно-методических материалов по дисциплинам рабочих учебных планов колледжа;
- обеспечивает поиск и внедрение новых форм образовательной деятельности, оказывает методическую помощь преподавателям по созданию учебно-методических пособий, сборников заданий в тестовой форме, сборников ситуационных задач, электронных учебных пособий в соответствии с возможностями современных информационных технологий;
- осуществляет поиск и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий;
- осуществляет поиск и систематизацию педагогической и методической литературы в методкабинете, проводит консультации преподавателей и сотрудников по её использованию;
- организует республиканские и внутриколледжные конкурсы учебников (учебных пособий) для студентов и научно-методических пособий для преподавателей и организаторов образовательного процесса средних медицинских образовательных учреждений;
- организует выставки учебно-методической литературы, созданной преподавателями и сотрудниками средних медицинских образовательных учреждений РС(Я);
- оказывает методическую помощь преподавателям колледжа;
- участвует в создании методических рекомендаций, программ и других документов, направленных на совершенствование образовательного процесса.

В области управления кадровыми ресурсами колледжа по вопросам методической деятельности:

- изучает и анализирует нормативно-правовую базу в системе среднего профессионального образования Российской Федерации, составляет и корректирует в соответствии с законодательством нормативную локальную базу колледжу;
- участвует в работе органов общественного самоуправления : Совете колледжа, методическом совете, педагогическом совете путём выступления на заседаниях сотрудников методкабинета и оказания методической помощи в подготовке к выступлениям преподавателям и сотрудникам других структурных подразделений колледжа;
- оказывает помощь молодым преподавателям в подготовке учебно-программных и учебно-методических материалов, организации и проведении учебных занятий; организует и проводит индивидуальные и групповые консультации для преподавателей по вопросам учебно-методической работы;
- способствует обобщению и распространению передового педагогического опыта преподавателей, председателей цикловых методических комиссий; участвует в

организации и проведении научно-практических конференций, педсеминаров, конкурсов и других мероприятий, направленных на повышение педагогического мастерства преподавателей и сотрудников, распространение передового педагогического опыта;

- оказывает методическую помощь преподавателям в проведении и оформлении учебно-исследовательских работ студентов;

- готовит методическое обеспечение и организует процедуру аттестации на квалификационные категории преподавателей колледжа;

- составляет планово-отчётную документацию по запросам вышестоящих организаций.

В области управления качеством социального обеспечения образовательного процесса:

- участвует в формировании здоровьесберегающего образовательного пространства в колледже: подготовка, издание и распространение тематических методических рекомендаций, проведение мониторинга среди сотрудников и студентов, тематические выступления перед коллективом;

- способствует повышению престижа колледжа путём подготовки материалов для участия в конкурсах и других мероприятиях, на которых демонстрируются достижения колледжа.

В области проведения мониторинга методической деятельности коллектива колледжа:

- проводит оценку качества информационно-методического обеспечения образовательного процесса:

- проводит оценку эффективности методической работы преподавателей: участвует в создании методического обеспечения для мониторинга профессионального и личностного развития преподавателей, сотрудников и студентов.

4. Оснащение методического кабинета

4.1. Оснащение методкабинета способствует коллективной и индивидуальной работе преподавателей.

4.2. В методическом кабинете концентрируются, систематизируются и экспонируются для использования следующие материалы:

- нормативные и инструктивные документы в области образования и здравоохранения;
- типовые положения, касающиеся деятельности средних профессиональных образовательных учреждений;
- нормативная и планово-отчётная документация методического отдела;
- методические папки, содержащие материал об организации и проведении мероприятий на базе колледжа;
- методические папки, содержащие материал по обобщению передового педагогического опыта преподавателей колледжа;
- методическая литература.

Методический кабинет оснащен компьютерной и копировальной техникой.