

Положення про методичний кабінет

Написав Maxim

П'ятниця, 05 травня 2017, 14:00 - Останнє оновлення Вівторок, 06 лютого 2018, 14:05

Затверджено

педагогічною радою

Протокол № 3

від 03 травня 2017 р.

Директор школи _____

С.А. Столяренко

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ

комунального закладу

«Гуляйпільська спеціальна загальноосвітня

школа – інтернат» Запорізької обласної ради

1. Загальні положення.

Положення про методичний кабінет

Написав Maxim

П'ятниця, 05 травня 2017, 14:00 - Останнє оновлення Вівторок, 06 лютого 2018, 14:05

-організаційним центром методичної роботи з педагогічними працівниками в закладі освіти є шкільний методичний кабінет.

-методичний кабінет діє під керівництвом заступника директора школи з навчальної роботи та методичної ради, яка спрямовує і координує всі напрями його діяльності.

-основною метою діяльності методичного кабінету є створення інформаційно-методичної бази для вчителів, удосконалення їхньої професійної кваліфікації та самоосвіти.

2. Завдання діяльності методичного кабінету:

- забезпечення інформаційної підтримки діяльності структурних підрозділів методичної служби школи;

- створення банку даних програмно-методичної, нормативно-правової, науково-технічної інформації;

- надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам;

- координація колективних форм і методів роботи та самоосвіти, спрямованих на підвищення педагогічної майстерності й вдосконалення фахової підготовки вчителів;

- задоволення запитів, потреб учителів в інформації професійно-особистісної орієнтації;

- організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, упровадження досягнень кращого педагогічного досвіду та інноваційних технологій.

3. Основні напрями роботи методичного кабінету:

- створення умов для індивідуальної роботи педагогічних працівників шляхом постійного забезпечення їх науково-методичною літературою;
- здійснення організаційно-методичної допомоги педагогам у науковій організації праці та розвитку педагогічної творчості;
- організація консультацій з питань психології, педагогіки, дефектології, спеціальної педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів;
- організація та періодичне проведення виставок навчальної літератури, забезпечення педагогічних працівників необхідною інформацією;
- участь в організації та проведенні представницьких педагогічних заходів (семінарів, педагогічних читань, творчих звітів, виставок, презентацій кращого досвіду роботи вчителів школи, здійснення наставництва, стажування молодих учителів, сприяння участі педагогічних працівників у науково-методичній та експериментальній роботі);
- впровадження у практику роботи кращого педагогічного досвіду, досягнень сучасної науки та освітніх та ІКТ-технологій.

4. Перелік матеріалів, які зберігаються в методичному кабінеті:

4.1. Нормативно-правові документи:

- Конституція України, закони України про освіту, урядові документи з питань освіти, накази та інші інструктивно-нормативні документи МОН України, обласного управління

Положення про методичний кабінет

Написав Махім

П'ятниця, 05 травня 2017, 14:00 - Останнє оновлення Вівторок, 06 лютого 2018, 14:05

освіти;

- документи з питань педагогіки та психології;

- положення та інструктивні матеріали з питань організації методичної роботи;

- інформаційні збірники МОН України, ЗОІППО, управління освіти;

- Статут школи;

- положення про спеціальну загальноосвітню школу (школу - інтернат) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку;

- локальні правові акти школи, накази і розпорядження директора.

4.2. Шкільна документація:

- наказ про організацію методичної роботи в поточному навчальному році;

- навчальний план школи;

- перспективний та річний плани роботи школи;

- контрольні примірники всієї чинної навчально-методичної документації (навчальні

Положення про методичний кабінет

Написав Махім

П'ятниця, 05 травня 2017, 14:00 - Останнє оновлення Вівторок, 06 лютого 2018, 14:05

програми);

- графіки проведення контрольних робіт;

- розклад навчальних занять, індивідуальних занять, занять з учнями вдома;

- документація з питань атестації педагогів;

- матеріали роботи педагогічного колективу над єдиною науково-методичною проблемою;

4.3. Програмно-методичне забезпечення навчально-виховного процесу:

- документація методичної ради школи (план, протоколи, рішення, довідки про виконання рішень методичної ради);

- документація Шкільного Методичного Об'єднання (ШМО) (окрема папка на кожне методичне об'єднання): план роботи, протоколи засідань, методичні розробки;

- матеріали методичної роботи з учителями (семінарів-практикумів, динамічних груп, проблемних семінарів, творчих звітів, тощо);

- документація школи молодого вчителя;

- матеріали вивчення, узагальнення та поширення ППД;

Положення про методичний кабінет

Написав Махім

П'ятниця, 05 травня 2017, 14:00 - Останнє оновлення Вівторок, 06 лютого 2018, 14:05

- тематичні папки ("Інноваційні педагогічні технології", "Технології проектної діяльності", з організації виховної роботи, загальної методики викладання, зразки оформлення шкільної документації, методичні рекомендації);

- банк даних (картотека) педагогічних знахідок, досвіду, освітніх технологій;

4.4. Основні навчально-методичні матеріали з навчальних предметів:

- аналітичні матеріали шкільного моніторингу з кожного навчального предмета (результати оцінювання знань, семестрових та річних контрольних робіт);

- матеріали для організації контролю знань;

- інформація з навчально-методичного забезпечення кожного предмета;

- анкети, схеми аналізу уроків (картки для аналізу, карти-схеми самоаналізу);

- тексти контрольних робіт;

- зразки поурочних планів;

- методичні розробки вчителів;

- рекомендації для вчителів щодо єдиних вимог до викладання навчальних предметів та

Положення про методичний кабінет

Написав Махім

П'ятниця, 05 травня 2017, 14:00 - Останнє оновлення Вівторок, 06 лютого 2018, 14:05

основних напрямів діяльності;

- критерії оцінювання рівня навчальних досягнень учнів з різних предметів;

- наказ про дотримання єдиного орфографічного режиму в школі;

- методичні рекомендації стосовно ведення тематичного обліку знань учнів

4.5. Діагностичні матеріали:

- результати діагностики педагогічного колективу (анкетування, діагностика рівня професійних утруднень тощо);

- моніторинг педагогічної діяльності вчителів (анкетування, результати самоаналізу уроків та аналізу уроків своїх колег);

- матеріали атестації вчителів;

- роботи з молодими спеціалістами;

4.6. Матеріали з позакласної роботи:

- плани робіт предметних гуртків, факультативів;

Положення про методичний кабінет

Написав Махім

П'ятниця, 05 травня 2017, 14:00 - Останнє оновлення Вівторок, 06 лютого 2018, 14:05

- матеріали з організації позакласної роботи з навчальних предметів;

- матеріали для роботи з батьками;

- матеріали на допомогу класним керівникам, вихователям;

4.7. Папки з матеріалами педагогічних читань, семінарів, творчих та динамічних груп (шкільних, обласних):

4.8. Картотеки:

- статей періодичної преси на педагогічні теми;

- публікацій у фаховій періодиці та методичній літературі (з кожного предмета);

- обліку матеріалів з педагогічного досвіду.

5. Бібліотека методичного кабінету (предметно-тематичний розподіл):

- підшивки загальнопедагогічних газет і журналів;

- підшивки фахових журналів і газет;

- спеціальна, загальнопедагогічна література.