

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ
СЛАВУТИЦЬКОГО ЛІЦЕЮ**

1. Методичний кабінет Славутицького ліцею є центром методичної роботи закладу.
2. Методичний кабінет безпосередньо підпорядковується директорові ліцею.
3. Методичне керівництво методичним кабінетом ліцею здійснює заступник директора з науково-методичної роботи.
4. Основними завданнями методичного кабінету є:
 - Інформаційно-методична робота з пропаганди нових методів, технологій, способів навчальної діяльності.
 - Підвищення мотивації до навчання та його якості.
 - Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам.
 - Координація колективних форм і методів роботи та самоосвіти з підвищення педагогічної майстерності та удосконалення фахової підготовки вчителів.
 - Організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, впровадження досягнень кращого педагогічного досвіду та освітніх технологій.
5. Зміст та основні напрямки діяльності:
 - 5.1. Підтримка позитивної традиційної норми:
 - створення картотеки педагогічних кадрів ліцею з метою накопичення інформації для вивчення можливостей та здібностей працівників освіти;
 - організація постійно діючих семінарів, практикумів, школи молодого вчителя, динамічних і творчих груп;
 - організація та участь працівників педколективу ліцею в проведенні «круглих столів», педагогічних читань, конкурсів педагогічної майстерності.
 - 5.2. Розвиток та активізація різнобічного педагогічного мислення. Стимулювання педагогічної діяльності через роботу кафедр, МО, ДГ, ТГ, педагогічного читання, теоретичні та практичні семінари, конкурси педагогічної майстерності формування педагогічної культури та наукової організації праці.

- 5.3. Орієнтація педагогічного колективу на прикладне конструктивне начало: сполучення теоретичних підходів з реаліями сучасної школи, забезпечення єдності форми та змісту педагогічного процесу.
 - 5.4. Вивчення, діагностування й експертиза інноваційних процесів у ліцеї; виявлення й узагальнення передового педагогічного досвіду.
 - 5.5. Розробка та відбір навчального матеріалу до навчальних дисциплін:
 - розробка методичних рекомендацій з основних напрямів інноваційної роботи, зі способів навчальної діяльності та використання їх у навчально-виховній роботі;
 - розробка й оновлення навчально-методичних комплексів;
 - розробка інструментарію педагогічних моніторингових досліджень для перевірки якості засвоєння навчальних дисциплін;
 - розробка тестів для визначення міри вираження особистісних якостей учнів ліцею для здійснення диференційованого підходу, варіативності та свободи вибору.
 - 5.6. Створення інформаційного банку даних:
 - нормативно-правові акти;
 - адреси передового педагогічного досвіду;
 - інформація про інноваційний досвід.
 - 5.7. Створення банку навчально-методичних матеріалів з навчальних дисциплін і підвищення кваліфікаційного рівня педагогів.
 - 5.8. Створення банку даних про вчителів, які працюють у інноваційному режимі.
6. Методичний кабінет проводить таку роботу:
- створює умови для самостійної, індивідуальної роботи педагогічних працівників шляхом забезпечення їх необхідною науково-методичною літературою;
 - організовує консультації з питань психології, педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів;
 - займається організацією та періодично проводить виставки навчальної літератури, забезпечує педагогічних працівників необхідною інформацією;
 - бере участь в організації та проведенні представницьких педагогічних заходів: педагогічних читань, виставок, творчих звітів, науково-практичних семінарів, конференцій тощо;
 - організовує наставництво, стажування молодих учителів;
 - сприяє участі педагогічних працівників у науково-методичній та експериментальній роботі;
 - сприяє впровадженню в практику роботи вчителів перспективного педагогічного досвіду, досягнень сучасної науки та освітніх технологій.