

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Донецкий техникум промышленной автоматики имени А.В. Захарченко»



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

А.И. Максецкий

«*Максецкий*» 2024 г.

приказ № 23-од от 23.04.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете
в ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматики
имени А.В. Захарченко»

Донецк, 2024

Нормативная база

Положение о методическом кабинете разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24.08.2022 № 762;
- Распоряжением Министерства просвещения РФ «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров» от 16.12.2020 № Р-174;
- Нормативно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- Локальными нормативными актами ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматике имени А.В. Захарченко»;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Донецкий техникум промышленной автоматике имени А.В. Захарченко».

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок работы методического кабинета в ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматике имени А.В. Захарченко» (далее – техникум).

1.1 Методический кабинет является центром учебно- методической работы техникума, где сосредотачиваются информационные, учебно-методические, нормативные материалы, материалы перспективного педагогического опыта, образцы учебно-планирующей и отчетной документации и т.п.

1.2 Учебно-методический кабинет создается с целью обеспечения надлежащих условий для организации и проведения методической работы в техникуме.

1.3 План работы методического кабинета разрабатывается методистом на учебный год, согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

1.4 В плане работы методического кабинета должны быть отражены основные направления учебно-методической работы техникума с учетом приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации и планов перспективного развития техникума.

1.5 Для выполнения своих функций методический кабинет может привлекать с разрешения директора техникума отдельных преподавателей и председателей цикловых комиссий.

1.6 Режим работы методического кабинета должен обеспечить преподавателям возможность ежедневно заниматься в нем.

1.7 Отчет о работе методического кабинета периодически заслушивается на заседании педагогического, методического советов техникума.

1.8 По распоряжению заместителя директора по учебной работе при методическом кабинете могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную, научно-методическую, исследовательско-экспериментальную или иную деятельность по созданию дидактических, наглядных материалов, пособий и т.п.

2. Задачи методического кабинета

К задачам методического кабинета относятся:

1. Оказание научно-методической и организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности.
2. Повышение профессионального и культурного уровня преподавателей, стимулирование их служебной и общественной активности.
3. Пропаганда современных педагогических технологий: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.
4. Формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебной деятельности в частности.
5. Выявление, обобщение, внедрение перспективного педагогического опыта.
6. Содействие разработке и изданию учебных пособий, методических материалов.

3. Оснащение методического кабинета

3.1. Методический кабинет размещается в помещении техникума, удобном для проведения индивидуальных и групповых форм работы с преподавателями.

3.2. Методический кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, мультимедийными техническими средствами, оргтехникой, оснащается наглядными пособиями и др.

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

- нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность техникума;
- ФГОС СПО по реализуемым в техникуме специальностям;
- учебные планы по реализуемым в техникуме специальностям;
- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
- научно-педагогическую литературу, тематические периодические издания;
- индивидуальные планы работы преподавателей;
- тематический каталог педагогических публикаций, рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам обучения, темам постоянно действующих педагогических семинаров (или других форм повышения квалификации работников);
- методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению;
- материалы по обобщению опыта работы преподавателей, цикловых комиссий;
- анализы работы преподавателей по материалам посещенных занятий;
- планы и отчеты цикловых комиссий.

3.4. Методический кабинет ведет учетную документацию, отражающую его деятельность.

3.5. Методист вместе с председателями цикловых комиссий систематически обновляют информационное оснащение методического кабинета.