

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора техникума  
от «20» февраля 2023 г.  
№ 44-ОД



Подписано цифровой  
подписью: Ставицкая Евгения  
Сергеевна  
Дата: 2023.03.01 13:22:44 +03'00'

**Положение**  
**о методическом кабинете государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения Краснодарского края**  
**«Армавирский техникум технологии и сервиса»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о методическом кабинете ГБПОУ КК «Армавирский техникум технологии и сервиса» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по реализуемым в техникуме специальностям, иным федеральным законодательством и законодательством субъектов Российской Федерации, регламентирующим образовательную деятельность; Уставом ГБПОУ КК «Армавирский техникум технологии и сервиса»; Локальными актами ГБПОУ КК «Армавирский техникум технологии и сервиса» (далее Техникум).

1.2. Методический кабинет является структурным подразделением техникума, действует на основании Устава техникума, настоящего положения и в своей практической работе руководствуется Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, приказами и распоряжениями вышестоящих организаций, приказами и распоряжениями директора техникума и другими локальными и нормативными актами.

1.3. Непосредственным организатором методической работы является заместитель директора по учебно - методической работе.

1.4. Координирующим органом методической работы в техникуме является Методический совет. Состав Методического совета утверждается ежегодно приказом директора, пополняется и пересматривается по мере необходимости. Методический совет в техникуме создан для рассмотрения рекомендаций и предложений по наиболее важным вопросам совершенствования содержания и методики обучения, повышения

эффективности и качества учебного процесса, внедрения передового опыта обучения и воспитания.

1.5. Для организации методической работы создаются учебно – методические объединения, деятельность которых регулируется соответствующим положением.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

2.1 Цель работы методического кабинета – осуществление комплекса мероприятий, направленных на оптимизацию учебного процесса, обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией, повышение квалификации и педагогического мастерства педагогов, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся.

2.2. Для реализации поставленной цели методический кабинет призван решать следующие основные задачи:

- оказание научно – методической и организационно – методической помощи педагогам в осуществлении профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов СПО;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- повышение профессиональной квалификации педагогов, стимулирование их профессионального роста;
- помощь в профессиональном становлении начинающих педагогов;
- обобщение и распространение информации о передовых технологиях обучения и воспитания, передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования;
- осуществление мониторинга качества образования для объективного анализа, планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса;
- создание единого информационного пространства (методической базы), издательской деятельности, электронного депозитария по основным направлениям научно-методической деятельности;
- развитие взаимодействия с профессиональными образовательными учреждениями в решении актуальных учебно-методических проблем;
- развитие социального сотрудничества и взаимодействия с работодателем.

## **3. ФОРМЫ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

3.1. Организация работы методического кабинета осуществляется в соответствии с планом методической работы, который разрабатывается на учебный год.



3.2. Отчет о работе методического кабинета заслушивается на последнем заседании методического совета.

3.3. Методический кабинет осуществляет следующие виды деятельности:

- накопление и систематизация нормативной и учебно - методической документации, регламентирующей образовательную деятельность в области СПО, научной и методической литературы, периодических изданий;
- создание условий для педагогов техникума по работе с нормативными документами, методическими и учебными разработками;
- проведение семинаров, круглых столов, конференций для педагогов техникума и региона по организации и обеспечению образовательного процесса;
- разработка методических рекомендаций по проведению занятий разного типа, оценочных средств, обеспечению внеаудиторной самостоятельной работы студентов;
- проведение заседаний Школы педагогического мастерства;
- организация смотров-конкурсов учебно-методических пособий педагогов техникума и региона;
- сбор и хранение планов и отчётов работы техникума;
- осуществление информирования о содержании и направлениях развития профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

4.1. Права и обязанности работников методического кабинета регламентируются соответствующими должностными инструкциями.

4.2. Методический кабинет обязан обеспечить:

- соответствие образовательных программ подготовки по профессиям и специальностям техникума требованиям ФГОС СПО, нормативных документов;
- информационно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- предоставление отчетности в установленные сроки.

4.3. Методический кабинет имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию учебно-методической работы в техникуме;
- привлекать преподавателей, мастеров производственного обучения для участия в рабочих группах, реализации инновационной деятельности техникума;
- посещать учебные занятия преподавателей, мастеров производственного обучения с целью проведения анализа, совершенствования учебного процесса, методической работы.

## 5. ОСНАЩЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

5.1. Методический кабинет размещен в специально оборудованном помещении, предназначенном для индивидуальных и групповых форм работы с педагогическими работниками.

5.2. Оснащение методического кабинета включает нормативные, учебно-программные, научно-методические документы и материалы и средства наглядности:

- нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность техникума;
- Федеральные государственные образовательные стандарты по реализуемым в техникуме специальностям;
- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- учебные и рабочие учебные планы по реализуемым в техникуме ППССЗ и ППКРС;
- образцы (эталон) заполнения учебной документации (календарно-тематических планов, бланков отчетности, методических разработок лекций, практических занятий и др.);
- рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
- методические разработки преподавателей, рекомендованные к практическому применению;
- учебно-методические комплексы по дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- материалы по обобщению опыта работы педагогов, учебно – методических объединений;
- отчетная документация.

5.3. Перечень документов методического кабинета.

5.3.1. Нормативно-правовые документы (внешние):

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные образовательные стандарты по реализуемым специальностям.

5.3.2. Нормативно-правовые документы (внутренние):

- Программа развития техникума;
- Устав техникума;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- папка о составе педагогического совета, методического совета, учебно – методических объединений, заведующих учебными кабинетами и лабораториями, другие приказы;
- должностная инструкция преподавателя, мастера п/о, председателя УМО;
- инструкция по охране труда

5.3.3. Положения:

- Положение о методическом кабинете;
- Положение о методическом совете;
- Положение о учебно – методических объединениях и др.

#### 5.3.4. Планы:

- план и отчет методической работы;
- планы-отчеты учебно – методических объединений;
- план Школы начинающего преподавателя;
- индивидуальные планы методической работы преподавателей.

#### 5.3.5. Учебно-программные и учебно- методические документы:

- рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей (МДК), методические разработки, методические указания по выполнению практических работ, методические указания по выполнению лабораторных работ, методические указания по выполнению курсовых работ, методические указания по написанию выпускных квалификационных работ, Фонды оценочных средств по предметам, дисциплинам, модулям.

#### 5.3.6. Повышение квалификации:

- план повышения квалификации преподавателей на учебный год;
- копии документов о повышении квалификации.

#### 5.3.7. Аттестация:

- Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников техникума в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- приказы о проведении аттестации педагогических работников техникума на соответствие занимаемой должности;
- план аттестации педагогических работников техникума;
- организационно-распорядительные и методические материалы по проведению аттестации в техникуме.

#### 5.3.8. Обобщение передового педагогического опыта:

- тематические папки: педагогические технологии, активные и интерактивные методы обучения;
- фонд учебных пособий, методических указаний и рекомендаций, созданных педагогами техникума.

#### 5.3.9. Информационно-аналитические и отчетные материалы:

- анализы посещенных учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- мониторинги,
- результаты конкурсов;

- справки, отчеты председателей УМО, индивидуальные планы-отчеты преподавателей и мастеров п/о.

Примечание: Документы методического кабинета могут храниться как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

*Положение введено взамен Положения о методическом кабинете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса», утвержденного приказом директора техникума от 22.01.2014 г. № 21-ОД.*