Автономная некоммерческая образовательная организация профессионального образования «Кызылский техникум экономики и права потребительской кооперации»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 2 от «20» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор АНОО ПО «КТЭиП ПК»

_____О.П. Кондрашова

Приказ № 164 от «24» февраля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

2025 – 2026 учебный год

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует организацию и планирование работы методического кабинета в техникуме.

1.2. Организует и координирует работу методического кабинета в Колледже методист, контролирует работу заместитель директора.

1.3 Положение о методическом кабинете в техникуме разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми и методическими документами:

- Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным стандартам среднегопрофессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 (ред. от 20 декабря 2022г.);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (вступает в силу с 01.03.2023г.);

- Концепцией преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № Р-98;

- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 (ред. от 18 ноября 2020 г.);

- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 апреля 2022 г. № АБ-1197/05 «О направлении документов «Ядро среднего профессионального педагогического образования» (вместе с «Методическими рекомендациями по подготовке кадров по программам среднего профессионального педагогического образования на основе единых подходов к их структуре и содержанию («Ядро среднего профессионального педагогического образования»));

- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и

методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);

-уставом;

-локальными нормативными актами.

1.4. С целью обеспечения надлежащих условий для организации и проведения методической работы в техникуме создается методический кабинет.

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

2. Задачи и функции методического кабинета

2.1. Задачи методического кабинета:

- Оказание научно-методической и организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности, в соблюдении по реализации Закона РФ «Об образовании», ФГОС СПО и социально- педагогических программ развития личности обучающихся.

- Повышение профессионального и культурного уровня преподавателей, стимулирование их служебной и общественной активности.

- Пропаганда современных педагогических технологий: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.

- Формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебной деятельности в частности.

- Выявление, обобщение, внедрение перспективного педагогического опыта.

- Содействие разработке и изданию учебных пособий, методических материалов преподавателями техникума.

2.2. Направления и содержание деятельности методического кабинета:

2.2.1. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- создание базы данных о педагогических работниках техникума;

- изучение информационных запросов педагогических работников техникума;

- подготовка методических рекомендаций по основным направлениям деятельности;

- накопление и систематизация методических материалов, поступающих в методический кабинет, создание банка перспективного педагогического опыта;

- организация смотров-конкурсов методической работы преподавателей;

- выпуск методических бюллетеней, оформление методических уголков, информационных стендов, выставок и др;

- осуществление издательской деятельности.

2.2.2. Организация повышения квалификации педагогических работников:

- диагностика уровня профессиональной компетентности потребностей в повышении квалификации и формирование плана повышения квалификации педагогических кадров;

- организационно-методическое обеспечение процессов повышения квалификации, оказание методической помощи в разработке комплексной и индивидуальной программ повышения квалификации (школа молодого педагога, педагогического мастерства, организация семинаров, лекториев, круглых столов, консультаций и др.);

- информирование педагогических работников об образовательных возможностях различных организаций, учреждений;

- организация наставничества для молодых (начинающих) преподавателей;

- оказание помощи в подготовке педагогических работников к аттестации.

2.2.3. Инновационно-экспериментальная, исследовательская деятельность:

- изучение инновационных программ, формирование банка инноваций;

- организация и проведение экспериментов по внедрению инновационных программ;

- оказание методической поддержки педагогическим работникам в инновационной деятельности.

3. Организация работы и планирования методического кабинета

3.1. План работы методического кабинета разрабатывается на учебный год, согласовывается с заместителем директора техникума.

3.2. В плане работы методического кабинета должны быть отражены основные направления учебно-методической работы колледжа с учетом приоритетных направлений развития образовательной системы РФ и планов

перспективного развития техникума реализации методической проблемы.

3.3. Для выполнения своих функций методический кабинет может привлекать с разрешения руководства техникума отдельных преподавателей, председателей цикловых комиссий.

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

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

3.6. По распоряжению заместителя директора 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.

4. Оснащение методического кабинета

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

4.2. Оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, мультмедийными техническими средствами, оргтехникой, оснащается наглядными пособиями, стендами (витринами) по педагогике и психологии, методике обучения, перспективному педагогическому опыту и др.

4.3. Оснащение 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;
- календарные учебные графики;
- рабочие программы учебных дисциплин, ПМ, МДК;
- рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
- научно-педагогическая литература, тематические периодические издания;
- индивидуальные планы повышения профессиональной компетентности преподавателей;
- материалы по обобщению опыта работы преподавателей, цикловых комиссий;
- анализы работы преподавателей по материалам посещенных занятий;
- планы и отчеты цикловых комиссий.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

АНОО ПО "КТЭИП ПК", КОНДРАШОВА ОЛЬГА ПЕТРОВНА, ДИРЕКТОР **03.11.26** 13:13 (MSK) Сертификат 02B7CE2D0010B4E7A24E15B1E85E0107D2