

Утверждаю
Директор КГБ ПОУ ХАТ
 М.И.Ужвак
«___» _____ 2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете Краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Хорский агропромышленный техникум»
(далее -Техникум)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом кабинете краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хорский агропромышленный техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762, уставом техникума.

1.2. Методический кабинет является центром методической работы в техникуме, базой, для изучения и распространения передового педагогического опыта, повышения квалификации преподавателей, совершенствования учебного процесса.

1.3. Методический кабинет является структурным подразделением техникума.

1.4. Общее руководство работой методического кабинета осуществляет заместитель директора техникума по учебной работе.

2. Задачи методического кабинета

2.1. Деятельность методического кабинета направлена на решение следующих задач:

2.1.1. Оказание учебно-методической и организационно-методической помощи педагогическому коллективу техникума в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.1.2. Повышение профессионального мастерства и деловой квалификации педагогических работников техникума.

2.1.3. Изучение и использование в практике педагогической деятельности преподавателей техникума современных педагогических технологий.

2.1.4. Выявление, обобщение, внедрение передового педагогического опыта.

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

3. Организация и содержание работы методического кабинета

3.1. Работа методического кабинета осуществляется по плану, который составляется на учебный год, рассматривается на заседании методического совета и утверждается директором техникума.

3.2. Основные направления работы методического кабинета:

3.2.1. Пропаганда современного педагогического опыта, достижений современной педагогической работы, информирование педагогических работников техникума о новинках педагогической и методической литературы;

3.2.2. Организация и обеспечение работы педагогических семинаров, практикумов, конкурсов педагогического мастерства, конференций, направленных на совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников;

3.2.3. Организация выставок методической работы ПЦК, оформление стендов, альбомов, презентаций, пропагандирующих передовые методы воспитания и обучения, наглядное представление опыта педагогической работы;

3.2.4. Накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в техникуме, реализацию Федеральных государственных образовательных стандартов;

3.2.5. Оперативное информирование о содержании и направлении развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, современных педагогических технологиях;

3.2.6. Оказание методической поддержки педагогическим работникам в инновационной деятельности;

3.2.7. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса: подготовка методических рекомендаций по основным направлениям деятельности техникума, накопление и систематизация методических материалов, поступающих в методический кабинет, создание банка передового педагогического опыта;

3.2.8. Создание компьютерной базы методического кабинета с целью оперативного, адресного информационного обслуживания педагогических работников;

3.2.9. Организация смотров-конкурсов методической работы преподавателей и учебных кабинетов;

3.2.10. Методическое сопровождение аттестации педагогических работников.

4. Оборудование методического кабинета

4.1. Методический кабинет размещается в специально оборудованном помещении, предназначенном для индивидуальных и групповых форм работы с педагогическими работниками техникума, для проведения мероприятий, в том числе видеоконференций.

4.2. Оборудование методического кабинета включает нормативные, научно-методические документы и материалы, современные информационные источники и средства наглядности.

4.3. Методический кабинет оснащен техническими средствами: персональным компьютером, подключенным к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, принтером, сканером.

5. Методист методического кабинета

5.1. Непосредственная организация работы методического кабинета возлагается на методиста техникума. Методист назначается и освобождается от должности директором техникума из числа наиболее опытных работников, является членом Педагогического и методического советов техникума.

5.2. Методист является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, учет и сохранность материальных ценностей.

5.3. На методиста возлагаются следующие обязанности:

- планирование методической работы техникума;
- оснащение методического кабинета необходимым оборудованием, современными источниками оперативной информации по вопросам развития среднего профессионального образования, исполнения ФГОС СПО по специальностям подготовки, применение в образовательном процессе современных образовательных технологий;
- создание необходимых условий для индивидуальной и коллективной работы преподавателей;
- оформление методического кабинета в соответствии с современным состоянием педагогической науки;
- контроль за правильным использованием коммуникативных систем и оргтехники, физическим и санитарно-гигиеническим состоянием оборудования.

5.4. Методист имеет право:

- участвовать в составлении планов научно-методической и организационно-методической работы преподавателей техникума, планов дополнительного профессионального образования, графиков стажировки;
- посещать учебные занятия с целью изучения и дальнейшей популяризации лучшего педагогического опыта;
- принимать участие в заседаниях Педагогического и методического советов, ПЦК техникума и других формах организационно-методической работы;

- привлекать преподавателей техникума к работе по составлению образцов (эталонов) учебно-методических материалов;
- привлекать преподавателей техникума к обобщению передового педагогического опыта;
- вносить предложения о поощрении преподавателей, добившихся результатов на основе внедрения передового опыта, комплексного обеспечения дисциплин, профессиональных модулей.