

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2021
Зам. директора по УМР В.Х. Бурчаев



Положение № 35
о методическом кабинете
ГБПОУ «АРГУНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом ГБПОУ «Аргунский государственный техникум».

1.2. Методический кабинет техникума является структурным подразделением методической службы. Заместитель директора по УМР назначается приказом директора образовательного учреждения. В своей практической деятельности руководствуется ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, ЧР, Уставом ГБПОУ «Аргунский государственный техникум» (далее техникум).

1.3. Методический кабинет работает под непосредственным руководством заместителя директора техникума по учебной работе и методического совета, который направляет и корректирует все направления деятельности.

2. Цель и задачи деятельности

2.1 Целью деятельности методического кабинета является создание информационно-методической базы для поддержки преподавателей, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования. Внедрение в учебный процесс новых педагогических и информационных технологий, обеспечивающих эффективную реализацию требований ФГОС.

2.2 Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:

- обеспечивает информационную поддержку деятельности структурных подразделений методической службы образовательного учреждения;
- создает банк данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;
- удовлетворяет запросы, потребности преподавателей в информации профессионально-личностной ориентации.

3. Содержание деятельности

3.1. Организация изучения профессиональных потребностей субъектов образовательного процесса.

3.2. Разработка рекомендаций по совершенствованию методической базы техникума, организации педагогического процесса.

3.3. Сбор и обработка учебно-методических материалов, их хранение и классификация.

3.4. Оказание методической и консультационной помощи субъектам образовательного процесса.

3.5. Организация работы по выявлению, изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта.

3.6. Проведение экспертной оценки учебно-методической документации, авторских программ, учебно-методических пособий и учебников, инновационных методов обучения и их рекомендации для внедрения в учебный процесс.

3.7. Участие в разработке основных профессиональных образовательных программ.

3.8. Контроль качества преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей.

3.9. Анализ эффективности работы подразделений техникума.

3.10. Создание условий для повышения квалификации педагогических работников техникума.

3.11. Подготовка материалов для аттестации педагогических работников техникума.

3.12. Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, совещаний, смотров-конкурсов по вопросам распространения педагогического опыта.

3.13. Проведение экспертизы и отбор материалов работников техникума для участия в конкурсах, конференциях различного уровня, публикации в периодической печати, научных сборниках.

3.14. Участие в стратегическом планировании развития техникума.

3.15. Организация информационно-пропагандистской деятельности УМР.

3.16. Осуществление издательской деятельности на разных уровнях обобщения ценного опыта работы учреждения.

4. Материальная база методического кабинета

4.1. Исходя из возможностей образовательного учреждения, за методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное современными техническими и наглядными средствами.

4.2. Финансирование методического кабинета осуществляется из средств образовательного учреждения.