


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГАПОУ «Казанский политехнический колледж»

Утверждаю  
Директор ГАПОУ «Казанский  
политехнический колледж»  
 Р.Р.Ахмадеев  
01.09.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом кабинете**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Методический кабинет работает под непосредственным руководством заместителя директора по научно-методической работе и научно-методического совета, направляющих и координирующих все виды деятельности.

1.2. Методический кабинет является центром: методической работы в колледже, методической помощи преподавателям, научно-технической и педагогической информации.

1.3. Методический кабинет работает по плану, составленному на год и утвержденному заместителем директора по научно-методической работе.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА.

2.1. Целью деятельности методического кабинета колледжа является создание информационно-методической базы для поддержки преподавателей и мастеров производственного обучения, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.

2.2. Для реализации данной цели методический кабинет решает следующие задачи:

- обеспечение информационной поддержкой деятельность структурных подразделений методической службы колледжа;
- создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой и научно-теоретической информации;
- удовлетворение запросов и потребностей педагогических работников и мастеров производственного обучения в информации профессионально-личностной ориентации;
- изучение и распространение педагогического опыта.

## 3. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА.

3.1. Выявление, оформление и сопровождение передового педагогического опыта.

3.2. Оказание методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения колледжа.

3.3. Оказание помощи администрации колледжа в обеспечении и реализации федеральных и региональных программ.

3.4. Организационно-методическое обеспечение и контроль реализации государственных образовательных стандартов в колледже.

3.5. Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение доступа педагогических работников, мастеров производственного обучения к любой необходимой информации.

3.6. Накопление информации по инновационной деятельности, педагогического опыта, анкетирование преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.7. Осуществление издательской деятельности на разных уровнях обобщения передового педагогического опыта работы колледжа.

3.8. Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.

3.9. Подбор и систематизация методических разработок, учебно-методического комплекса по профессии/специальности.

3.10. Диагностика информационной потребности преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.11. Диагностика повышения квалификации и аттестации педагогических кадров.

3.12. Работа с преподавателями и мастерами производственного обучения по изучению региональных и временных документов об образовании.

3.13. Дидактическое и методическое обеспечение изменений в содержании образования обучения.

3.14. Пропаганда новых педагогических технологий и оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в их усвоении.

3.15. Содействие преподавателям и мастерам производственного обучения в разработке учебно-методического комплекса по профессии/специальности.

3.16. Организация экспертизы инноваций преподавателей.

3.17. Организация опытно-экспериментальной работы.

3.18. Методическое руководство и контроль аттестации руководящих работников, преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа.

#### 4. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА.

1.1. За методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное современными техническими и наглядными средствами, исходя из возможностей колледжа.

1.2. Материальная ответственность возлагается на заведующего кабинетом (методиста).

1.3. Финансирование методического кабинета осуществляется за счет средств колледжа. Материалы по организации образовательного процесса.

1.4. Нормативные документы Минпросвещения РФ, Министерства образования и науки РТ и т.д.

1.5. Копии лицензии и свидетельства о государственной аккредитации.

1.6. Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям/специальностям, реализуемых в колледже.

1.7. Программы государственной итоговой аттестации по профессиям/специальностям.

1.8. Учебные планы по профессиям/специальностям.

1.9. Примерные программы по дисциплинам профессий/специальностей, по которым осуществляется подготовка специалистов в колледже.

1.10. Индивидуальные планы профессионального развития преподавателей.

1.11. Положения (локальные акты), план учебно-воспитательной и методической работы на год, планы работы методического (научно-методического совета).