



Міністерство освіти і науки України  
Державний професійно-технічний навчальний заклад  
«Сумське вище професійне училище будівництва і дизайну»

09.01.2019

НАКАЗ  
м. Суми

№ 3/1 – ОД

Про затвердження Положення  
про методичний кабінет ДПТНЗ  
«Сумське вище професійне  
училище будівництва і дизайну»

На підставі законів України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про методичну роботу ПТНЗ (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України № 582 від 12.12.2000 «Про удосконалення методичної роботи в системі професійно-технічної освіти»), та з метою вдосконалення методичної роботи, стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників закладу  
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про методичний кабінет Державного професійно-технічного навчального закладу «Сумське вище професійне училище будівництва і дизайну» (додається).

2. Членам педагогічного колективу керуватись даним Положенням під час організації освітнього процесу в училищі.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

С.В.Сікірницький

Тютюнник

**Типове положення про методичний кабінет  
ДПТНЗ «Сумське ВПУ будівництва і дизайну»**

**1. Загальні положення:**

1.1. Методичний кабінет навчального закладу (далі методичний кабінет) є центром методичної роботи закладу професійної (професійно-технічної) освіти, де зосереджуються інформаційні, навчально-методичні, нормативні матеріали, матеріали кращого досвіду педагогічних працівників, зразки плануючої та звітної документації, дидактичних, наочних матеріалів тощо.

1.2. Робота методичного кабінету ведеться під керівництвом методиста і знаходить відображення в розділі "Методична робота і підвищення кваліфікації" плану роботи професійно-технічного навчального закладу на рік.

1.3. Робота методичного кабінету організовується з урахуванням вимог Законів України "Про освіту".....інших нормативно-правових актів та відповідно до цього Типового положення.

**2. Мета, основні принципи діяльності та функції методичного кабінету навчального закладу:**

2.1. Метою роботи методичного кабінету є:

- надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо підвищення їх кваліфікації, професійної компетентності;
- підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми;
- навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в навчальному закладі;

- створення сприятливих умов для самовдосконалення педагогів, розвитку творчої ініціативи у них;

- забезпечення методичної підтримки щодо реалізації педагогічних ініціатив та апробації навчальної літератури, методичних розробок та інше.

2.2. Діяльність методичного кабінету ґрунтується на таких принципах:

- демократизму і гуманізму;
- відкритості;
- системного підходу до методичного та інформаційно-аналітичного супроводу діяльності навчального закладу;

- рівності умов для кожного педагогічного працівника щодо повної реалізації його духовного, творчого та інтелектуального потенціалу;

- безперервності професійного вдосконалення;
- науковості, гнучкості і прогностичності методичної роботи з педагогічними кадрами.

2.3. Функції методичного кабінету:



### 2.3.1. Цільові:

- врахування перспектив розвитку освіти та специфіки діяльності даного закладу;
- використання сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень, інноваційних технологій;
- розширення професійного світогляду педагогічних працівників, систематичне інформування педагогів щодо інновацій в галузі освіти;
- корекція та оновлення інформації, яка постійно змінюється у результаті розвитку науки та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій.

### 2.3.2. Організаційні:

- відбір і методичне опрацювання наукових, практичних досягнень у галузі освіти, надання рекомендацій щодо їх впровадження в практику роботи закладу;
- проведення індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками;
- систематичне вивчення стану освітнього процесу, динаміки змін у розвитку дітей, професійної компетентності педагогічних працівників;
- моделювання змісту, форм і методів підвищення фахової кваліфікації, майстерності педагогів закладу;
- виявлення, вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду з метою його застосування в освітньому процесі та удосконалення професійної компетентності педагогів;
- накопичення та систематизація методичної інформації;
- створення позитивного психологічного клімату, запобігання виникненню конфліктних ситуацій у педагогічному колективі закладу, їх вивчення і розв'язання;
- організація взаємодії із загальноосвітніми навчальними закладами з метою забезпечення наступності між початковою ланкою освіти.
- створення умов для підготовки педагогічних працівників до навчальних занять і позаурочних заходів;
- проведення індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками;
- надання допомоги педагогічним працівникам і керівникам професійно-технічного навчального закладу у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, експериментально-дослідницькій діяльності;
- узагальнення, пропагування та поширення кращого педагогічного досвіду;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем професійної освіти, педагогіки, психології, накопичення і систематизація методичної інформації.

## 3. Основні завдання діяльності методичного кабінету:

### 3.1. Основними завданнями діяльності методичного кабінету є:

3.1.1. Забезпечення організаційно-педагогічних умов для життєдіяльності дітей, організація розвивального простору в навчальному закладі.

3.1.2. Створення рефлексивно-інноваційного середовища, організація системи роботи, спрямованої на удосконалення професійної майстерності,

психолого-педагогічної культури педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації, активізацію творчого потенціалу та збагачення досвіду.

3.1.3. Виявлення перспективного педагогічного досвіду в колективі закладу і за його межами, сприяння вивченню, узагальненню, впровадженню, розповсюдженню кращих доробків шляхом висвітлення у засобах масової інформації, організації та участі у виставках, презентаціях, роботі методичних об'єднань, шкіл перспективного педагогічного досвіду та ін.

3.1.4. Впровадження нових концептуальних засад функціонування системи освіти, освітніх програм, інноваційних технологій і методик розвитку, виховання і навчання дітей в практику роботи закладу.

3.1.5. Моніторинг стану освітнього процесу у навчальних групах закладу, умов забезпечення психічного, фізичного, соціального і духовного благополуччя, рівня їхньої життєвої компетентності.

3.1.6. Інформування педагогів про нормативні документи в галузі освіти, науково-методичні, навчальні та періодичні фахові видання, надання практичної допомоги у їх використанні.

3.1.7. Вивчення потреб і надання практичної допомоги молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, в тому числі у періоди підготовки їх до атестації, курсової перепідготовки.

3.1.8. Сприяння участі колективу закладу в дослідно-експериментальній діяльності різних рівнів за пропозицією органів управління освітою чи з власної ініціативи відповідно до наказу про проведення експериментальної роботи, її програми.

3.1.9. Пошук і впровадження нових ефективних форм взаємодії закладу із науковою громадськістю у здійсненні завдань цілісного всебічного розвитку дітей, популяризації роботи навчального закладу.

3.1.10. Координація діяльності навчального закладу із закладами оточуючого соціуму для повнішої реалізації завдань формування життєвої компетентності.

3.1.11. Створення фондів нормативно-правових та інструктивно-методичних документів, наукової, науково-популярної, методичної психолого-педагогічної, довідкової, енциклопедичної, періодичних педагогічних видань, аудіо-, відеоматеріалів, електронних та наочних друкованих засобів навчання, предметної наочності, а також зразків моделей планування, організації, проведення освітнього процесу та інших матеріалів з досвіду роботи педагогів.

3.1.12. Формування інформаційного банку даних (каталогів і картотек на електронних або/та паперових носіях) з питань змісту освіти, організації освітнього процесу, а також стосовно наповнення методичного кабінету.

3.2. Діяльність методичного кабінету передбачає:

- організацію заходів щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників (семінарів, шкіл передового досвіду, лекцій, курсів педагогічного і технічного мінімуму, індивідуальних і групових консультацій тощо);

- організацію педагогічних читань і науково-практичних конференцій;

- організацію постійно діючих і тимчасових виставок з метою поширення передового досвіду педагогічних працівників, пропагування



результатів науково-дослідницької діяльності, новинок науково-методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки і технології;

- ознайомлення педагогічних працівників з необхідною періодичною, навчальною, методичною літературою для підготовки до занять, позаурочних заходів, виступів, доповідей на педагогічних читаннях та конференціях.

#### **4. Наповнення методичного кабінету:**

4.1. Наповнення методичного кабінету повинно відповідати таким вимогам:

- інформативність та змістовність;
- доступність;
- сучасність;
- естетичність;
- задоволення потреб педагогів у саморозвитку і професійному самовдосконаленні.

#### **4.2. Оснащення методичного кабінету**

Оснащення і оформлення методичного кабінету повинно створювати необхідні умови для ефективної підготовки викладачів і майстрів виробничого навчання до занять та позаурочних заходів, індивідуальної методичної роботи і самоосвіти, а також для проведення масових методичних заходів. Для оперативного використання в методичному кабінеті зосереджуються, систематизуються і експонуються нормативні та інструктивні матеріали, необхідні для організації навчального процесу; навчальна документація, педагогічна, методична література, дидактичні матеріали тощо.