

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Алексеевский колледж»  
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании педагогического совета  
областного государственного  
автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Алексеевский колледж»  
Протокол № 1  
«29» августа 20 14 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор областного  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения  
«Алексеевский колледж»  
Н.А. Меженская  
«07» августа 20 14 г.  
Приказ № 6



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**  
**В ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464, Уставом ОГАПОУ «Алексеевский колледж».
- 1.2. Методический кабинет является центром методической и педагогической работы преподавателей.
- 1.3. Методический кабинет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора и находится в его подчинении
- 1.4. Работой методического кабинета руководит методист. Методист подчиняется заместителю директора по УМР.
- 1.5. Задачами методического кабинета являются:
  - повышение профессионального и культурного уровня преподавателей;
  - обновление и совершенствование знаний в области преподаваемой учебной дисциплины и (или) междисциплинарного курса, профессионального модуля;
  - совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей педагогов-новаторов и творчески работающих преподавателей;
  - совершенствование методов и стиля взаимодействия со студентами;
  - формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности в частности;
  - оказание помощи в обобщении, внедрении передового педагогического опыта.
- 1.5. Деятельность кабинета осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

## 2. Содержание работы методического кабинета

- 2.1. Методический кабинет:
  - изучает и анализирует состояние учебно-методической работы и на этой основе подготавливает предложения и осуществляет меры по ее совершенствованию, оказывает в этом конкретную методическую помощь педагогическому коллективу;

- изучает, формирует, осуществляет отбор и внедрение передового педагогического опыта, организует работу по использованию и внедрению учебно-программной документации, методических рекомендаций в образовательный процесс;
- организует и координирует работу педагогического коллектива по созданию рабочих программ УД и ПМ, учебных, методических, пособий, дидактических материалов, необходимых для комплексного методического обеспечения образовательного процесса;
- разрабатывает учебно-методические пособия, рекомендации, положения;
- оказывает методическую помощь в организации и проведении педагогических советов, методических советов, педагогических чтений, конференций, «круглых столов», практикумов, имеющих цель - совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников колледжа;
- оказывает методическую помощь начинающим преподавателям в организации педагогического процесса;
- оказывает методическую помощь в определении и реализации методической направленности открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- участвует в проведении аттестации преподавателей.

### **3. Права методического кабинета**

- 3.1. Рассматривать деятельность предметных цикловых комиссий по вопросам содержания и организации методической работы, совершенствования учебно-воспитательного процесса.
- 3.2. Привлекать педагогических работников к обобщению передового опыта.
- 3.3. Выносить в вышестоящие организации среднего специального образования по согласованию с руководством предложения о поощрении педагогических работников, добившихся результатов на основе внедрения передового опыта, комплексного методического обеспечения предметов.

Проект вносит:

Заместитель директора  
по учебно-методической работе

О.Б. Тратникова