

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ БГТК  
С.В. Тимохин  
2015 г.



**Положение**  
**о методическом кабинете**  
**П БГТК – 2.12**

г. Белебей

<p><b>Организация:</b> ГБПОУ БГТК</p>	<p><b>Вид документа:</b> Положение П БГТК - 2.12 о методическом кабинете</p>	<p><b>Стр. в документе:</b> 2</p>
---	--	-----------------------------------

## **1 Общие положения**

1.3 Методический кабинет (методкабинет) является структурным подразделением колледжа, входит в состав учебно-методической службы.

1.3 Руководство работой методкабинета осуществляет методист, который непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

1.3 В своей работе методкабинет руководствуется:

- Законом Российской Федерации и Республики Башкортостан «Об образовании»;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, принятых в целях реализации Федерального закона, в сфере среднего профессионального образования;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом колледжа;
- распорядительными документами колледжа;
- внутренними локальными актами по организации учебного процесса;
- настоящим Положением.

## **2 Основное содержание**

2.3 Основной целью деятельности методкабинета является: методическое, диагностическое и информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса, а также создание необходимых условий для профессионального роста преподавательского состава

2.2 Основные задачи:

2.2.1 разработка мероприятий и предложений, направленных на реализацию решений, связанных с развитием среднего профессионального образования в соответствии с требованиями научно - технического прогресса

2.2.2 разработка предложений по объему и оптимальному соотношению между теоретическим и практическим обучением;

2.2.3 подготовка учебно-методической документации по практическому внедрению новых технологий обучения в соответствии с ФГОС;

2.2.4 проведение экспертизы, разрабатываемой преподавателями учебно-методической документации.

2.2.5 осуществление мероприятий по совершенствованию системы повышения квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения, руководящих и других работников.

2.2.6 разработка мероприятий по совершенствованию системы и методов обучения без отрыва от производства.

2.2.7 изучение, обобщение и распространение передового опыта учебно-воспитательной работы преподавателей и координация их деятельности по методическим вопросам.

2.2.8 методический кабинет организует систематическое, целенаправленное изучение состояния преподавания учебных дисциплин в соответствии с учебными планами и программами.

2.2.9 обеспечивает помощь педагогам в разработке методических и учебных пособий, авторских учебных программ; использовании инновационных технологий обучения, изучении и распространении педагогического опыта.

2.2.10 разрабатывает и проводит методические семинары, научно – практические конференции, мастер-классы, организует работу школы преподавателя, и другие методические мероприятия.

Все мероприятия проводятся согласно годовому комплексному плану по учебно-методической и воспитательной работе, консультативная работа с преподавателями проводится ежедневно.

Организация: ГБПОУ БГТК	Вид документа: Положение П БГТК - 2.12 о методическом кабинете	Стр. в документе: 3
----------------------------	---	---------------------

### 3 Права и ответственность

3.1 Сотрудники методкабинета имеют право:

3.1.1 Знакомиться с проектами организационно-распорядительных документов и организационно-нормативных документов, регулирующих деятельность методического кабинета.

3.1.2 Оказывать практическую помощь молодым преподавателям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства, выявлять ведущие потребности начинающих специалистов в учебном процессе и содействовать их разрешению.

3.2 Методист имеет право:

3.2.1 получать необходимые ресурсы для выполнения задач и функций подразделения;

3.2.2 вносить предложения руководству колледжа по планированию деятельности подразделения, улучшению организации его работы, оптимизации его структуры и штатного состава;

3.2.3 принимать участие в заседаниях педагогического и методического советов, цикловых комиссий колледжа и других формах организационно-методической работы;

3.2.4 посещать учебные занятия с целью изучения и дальнейшей популяризации лучшего педагогического опыта;

3.2.5 привлекать преподавателей колледжа к работе по составлению учебно-методических материалов;

3.2.6 участвовать в составлении планов научно-методической и организационно-методической работы педагогических работников колледжа, планов повышения их квалификации, изучать профессиональные интересы, потребности и запросы преподавателей в повышении квалификации.

3.3 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций методкабинета несет методист, ответственность сотрудников методкабинета установлена в соответствующих должностных инструкциях.

### 4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Методический кабинет работает в тесном контакте с заведующими отделениями и председателями цикловых комиссий, зам. директора, библиотекой, преподавателями.

Положение разработал:  
Зам. директора



Лесовая В.Н.  
Ф.И.О.  
27.05.2015г.