

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Профессионального  
образовательного частного учреждения  
«Барнаульский кооперативный  
техникум Алтайского крайпотребсоюза»  
  
И.Н.Красилова  
« 19 » ноября 2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ АЛТАЙСКОГО  
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

**1. Общие положения**

1.1 Методический кабинет является единым информационным банком данных по комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса по различным программам подготовки специалистов среднего звена, методическим центром образовательного пространства профессионального образовательного частного учреждения «Барнаульский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза» (далее - техникум) и одной из форм методической работы в системе непрерывного образования педагогических кадров.

1.2 Методический кабинет предназначен для обеспечения творческой работы преподавателей, самообразования и совершенствования педагогического мастерства, для анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в техникуме.

1.3 Руководство методическим кабинетом осуществляет методист техникума, который непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе и методическому совету техникума.

1.4. Работа методического кабинета осуществляется по плану и нацелена на повышение качества проведения всех видов занятий, а также на разработку и внедрение новых методов и средств обучения.

**2. Цели и задачи методического кабинета**

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в техникуме, создание единого информационного и методического пространства.

2.2. Задачи методического кабинета:

- создание оптимальных условий для успешной реализации федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС);
- изучение и распространение инновационного педагогического опыта, освоение новых педагогических технологий;
- диагностика запросов и корректировка методических затруднений педагогов;
- развитие инициативы педагогов, поддержка стремления к творческому росту, проявления своей педагогической индивидуальности;
- проведение постоянного мониторинга деятельности педагогов по комплексному учебно-методическому обеспечению учебного процесса.

**3. Организация и содержание деятельности методического кабинета**

3.1. Методический кабинет организует постоянную методическую работу с педагогами техникума.

3.2. Методический кабинет:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам техникума в освоении учебных программ, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания студентов; в организации образовательного и воспитательного процесса;

- обеспечивает сбор, анализ и систематизацию информации по обобщению опыта работы преподавателей, создает банк данных об эффективных формах и методах работы и их результатах;
- занимается повышением квалификации и профессиональной компетентности педагогов через различные формы методической работы: семинары, консультации, открытые мероприятия и т. п.;
- создает условия педагогическим работникам техникума для ознакомления с опытом работы коллектива техникума и опытом работы других учебных заведений системы среднего профессионального образования.
- организует методические выставки;
- участвует в организации и проведении конкурсов педагогического мастерства

#### **4. Документация**

4.1. Методический кабинет должен иметь следующие материалы:

- Законодательные и нормативные акты в области образования (государственные и ведомственные, локальные);
- методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным проблемам развития среднего профессионального образования;
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, конкурсных работ и др.;
- материалы деятельности предметных цикловых комиссий, материалы открытых уроков, публикаций преподавателей и студентов.

СОГЛАСОВАНО:

заседание Методического совета № 2  
от 19.11.2015 года.