

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического  
совета  
от 02.02.2024 № 03

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора КГБ ПОУ  
«ПМК»  
от 07.02.2024 № 06

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом кабинете**  
в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении «Приморский многопрофильный колледж»

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет организацию и содержание работы методического кабинета в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Приморский многопрофильный колледж» (далее колледж).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762, "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Конституцией Российской Федерации;
- Устава КГБ ПОУ «ПМК»;
- Правил внутреннего распорядка колледжа.

1.3 Методический кабинет является центром методической работы в колледже, методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения, научно-технической и педагогической информации.

## 2 Задачи Методического Кабинета

2.1 Оказание помощи руководителям, преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам колледжа по всем вопросам совершенствования и организации учебно- воспитательного процесса, выбору форм, методов обучения и воспитания обучающихся.

2.2 Изучение, обобщение, внедрение и распространение педагогического опыта

## 3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

3.1 Работу методического кабинета организует методист, имеющий достаточный опыт работы в образовательном учреждении.

3.2 Работу методического кабинета контролирует заместитель директора по УВР.

3.3 Методический кабинет осуществляет свою деятельность на основе плана учебно-воспитательной и методической работы.

#### **4 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

4.1 Изучение, анализ учебно-методической, воспитательной работы и на этой основе составляются предложения и осуществляются меры по её совершенствованию.

4.2 Организация работы по внедрению передового педагогического опыта, по использованию и внедрению учебно-программной документации, методических рекомендаций в учебный процесс.

4.3 Информирование преподавателей о новинках психолого-педагогической, учебной и методической литературы.

4.4 Консультирование преподавателей по вопросам методического обеспечения дисциплины, специальности.

4.5 Координация работы педагогического коллектива по созданию учебных, методических, наглядных пособий, дидактических материалов, необходимых для комплексного методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, разработка учебно-методических пособий и рекомендаций.

4.6 Организация помощи в работе научно-методического совета.

4.7 Оказание помощи по самообразованию педагогических работников.

4.8 Участие в проведении аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения.

#### **5 ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

5.1 Рассматривать деятельность предметных цикловых комиссий по вопросам содержания и организации методической работы, совершенствования учебно-воспитательного процесса.

5.2 Привлекать педагогических работников к обобщению передового опыта.

5.3 Выносить в вышестоящие организации по согласованию с руководством предложения о поощрении педагогических работников, добившихся результатов на основе внедрения передового опыта комплексного методического обеспечения предметов.