



ПОЛОЖЕНИЕ  
о методическом кабинете  
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

1 из 5

**Министерство образования и науки Республики Адыгея  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Адыгея  
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева»**

Согласовано на заседании  
Педагогического совета  
протокол от 30.05.2023 г. № 5

Утверждено приказом директора  
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»  
от 19.06.2023 г. № 55-О

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о методическом кабинете**

**г. Майкоп  
2023 г.**

---

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....3(стр.)
2. Основные задачи методического кабинета..... 3(стр.)
3. Организация и содержание работы методического кабинета .....3(стр.)
4. Оборудование и оснащение методического кабинета ..... 4(стр.)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом кабинете Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева» (далее – «Колледж») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом от 14.06.2013 г. № 464 Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Колледжа.

1.2. Методический кабинет является центром методической работы, научно-методической и материально-технической базой, обеспечивающей педагогическую деятельность преподавателей и является структурным подразделением Колледжа.

1.3. Организует работу методического кабинета заведующий методическим кабинетом, обязанности и права которого обозначены в соответствующей должностной инструкции.

1.4. Общее руководство и контроль за работой методического кабинета осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.5. Деятельность методического кабинета осуществляется на основе нормативных документов, Министерства образования и науки Республики Адыгея, научно-методических органов, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

## 2. Основные задачи методического кабинета

2.1. Основными задачами методического кабинета являются:

2.1.1. Оказание методической помощи преподавателям в осуществлении профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов СПО и социально-педагогических программ всестороннего развития личности студентов;

2.1.2. Изучение, обобщение и распространение передового опыта, повышение профессиональной квалификации преподавателей.

2.1.3. Создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников.

2.1.4. Развитие и поддержка инициативы педагогов, стремление к профессиональному и творческому росту, проявление педагогической индивидуальности.

2.1.5. Содействие подготовке и публикации научных статей, изданию учебных пособий, методических материалов педагогов колледжа

### **3. Организация и содержание работы методического кабинета**

3.1. Работа методического кабинета осуществляется по годовому плану, который рассматривается и утверждается на заседаниях Научно-методического совета.

3.2. Периодически на заседаниях Научно-методического совета заслушивается отчет о работе методического совета.

3.3. При работе методического кабинета постоянно действует научно-методический совет, проводятся семинары.

3.4. Основные направления работы методического кабинета:

- популяризация современного педагогического опыта;
- проведение читательских диспутов, научно-практических конференций, методических семинаров по новинкам научной, методической литературы;
- организация педагогических консультаций (индивидуальных, групповых) по психолого-педагогическим проблемам;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям в организации педагогического процесса;
- проведение творческих отчетов преподавателей об учебной и воспитательной работы, о повышении своей квалификации;
- накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в области СПО, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, лучших методических разработок по видам образовательной и воспитательной деятельности;
- организация педагогических выставок;
- проведение информирования о содержании и направлениях развития СПО, инновационной деятельности, новых педагогических технологий и т.д.;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы в структурных подразделениях колледжа;
- мониторинг деятельности методических объединений по формированию профессиональных компетенций педагога;
- оказание содействия педагогическим работникам при прохождении процедуры аттестации на квалификационную категорию.

### **4. Оборудование и оснащение методического кабинета**

4.1. Методический кабинет размещается в специально оборудованном помещении, предназначенном для индивидуальных форм работы с преподавателями.

4.2. Кабинет имеет свою библиотеку, которая содержит научно - педагогическую литературу, тематические периодические издания, списки литературы по актуальным проблемам образования и воспитания, темам действующих методических семинаров и т.д.

4.3. Оснащение кабинета включает нормативные учебно-программные, научно-методические документы и материалы, современные информационные источники и средства наглядности:

- нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность МК;
- Федеральные государственные образовательные стандарты СПО по специальностям;
- рабочие учебные программы по дисциплинам;
- образцы заполнения учебной документации (календарно-тематических планов, поурочных тематических карт, планов, отчетности и т.д.);
- рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов;
- материалы, обобщающие и популяризирующие современный педагогический опыт в области СПО;
- методические разработки преподавателей, рекомендованные к практическому применению;
- наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы методического кабинета.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

5.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора Колледжа.

5.3. Условия, не предусмотренные настоящим Положением, определяются нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти Республики Адыгея и локальными актами Колледжа. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти Республики Адыгея актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения Устава Колледжа, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.