

# ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ

Рассмотрено и одобрено на Общем  
собрании работников и обучающихся  
Протокол № 1 от «13» 09 2016 г.  
Секретарь Ирина Александровна

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АН ПОО ВТЭП  
С.Б. Рысева  
«13» 09 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ АН ПОО «ВЛАДИМИРСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА ВЛАДКООПСОЮЗА»

г. Владимир, 2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический центр – центр обеспечения учебно-методическим комплексом специальности техникума.

1.2. Организация деятельности методического центра техникума осуществляется заведующим методическим центром, назначаемым директором техникума.

1.3. План работы методического центра ежегодно разрабатывается заведующим методическим центром и утверждается директором в составе сводного плана техникума.

1.4. Отчет о работе методического центра разрабатывается в конце учебного года заведующим методическим центром.

1.5. Каждый преподаватель техникума может использовать в работе материалы фондов методического центра.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами методического центра в техникуме являются:

- Общее руководство методическим обеспечением образовательного процесса;
- Экспертиза рабочих программ, профессиональных модулей, методических и учебных пособий, методических разработок для проведения учебного процесса в техникуме и подготовка к их изданию;
- Изучение, распространение и внедрение результатов научных исследований, новых образовательных технологий, передового педагогического опыта;
- Информирование педагогических работников техникума о достижениях науки, организации и технологии производства, передовом педагогическом и производственном опыте;
- Повышение мотивации преподавательской деятельности.

### 3. ДОКУМЕНТАЦИЯ

#### 3.1. Документация методического центра:

##### 3.1.1. Положения:

- Положение о методическом центре;
- Положение о методическом Совете;
- Положение о учебно-методическом комплексе специальности;
- Положение о методической разработке;
- Положение о цикловой (предметной) комиссии;
- Положение о работе педагогов с учебной документацией;
- Положение о конкурсах.

##### 3.1.2. Планы работы:

- План работы методического центра;
- План работы методического Совета;

##### 3.1.3. Учебно-программная документация:

- Основные профессиональные образовательные программы (ОПОП) по специальностям СПО, включающие рабочие программы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

##### 3.1.4. Учебно-методическая документация преподавателей:

- Комплект заданий для проведения практических занятий;
- Методические указания по организации самостоятельной работы студентов
- Методические работы (пособия, разработки и др.).

##### 3.1.5. Документы по повышению квалификации преподавателей:

- Материалы стажировки;
- Материалы аттестации преподавателей.

В кабинете оформляется портфолио преподавателей.

##### 3.1.6. Документация методического совета:

## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ

---

Протоколы заседаний методического совета образовательного учреждения, его решения оформляются секретарем. Каждый протокол подписывается председателем методического совета и секретарем.

### 4. ФУНКЦИИ

Методический центр:

- 4.1. Формирует банк передового педагогического опыта.
- 4.2. Осуществляет помощь в научной организации труда, создает условия для оптимального доступа к любой необходимой информации.
- 4.3. Проводит диагностику проблем обучения, планирует создание оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса в техникуме.
- 4.4. Знакомит педагогических работников с новинками педагогической и научно-методической литературы.
- 4.5. Организует для преподавателей проведение лекций, докладов, бесед, консультаций в порядке оказания им помощи в самообразовании, повышении квалификации и обмене опытом работы.
- 4.6. Ведет учет сроков повышения квалификации и аттестации педагогических работников.
- 4.7. Организует работу по повышению квалификации педагогических кадров через систему курсовой подготовки и переподготовки педагогических кадров.
- 4.8. Организует работу по аттестации педагогических кадров.
- 4.9. Обеспечивает оперативную помощь в работе преподавателя и студентов.

### 5. ПРАВА

Работники методического центра имеет право:

## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ

---

5.1. Знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающимися деятельности методического центра.

5.2. Давать задания ЦК, преподавателям по разработке и рецензированию программно-методического обеспечения образовательного процесса.

5.3. Требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении своих прав.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению научно-методической работы.

5.5. Изучать опыт работы преподавателей.

5.6. Посещать занятия и внеклассные мероприятия с целью изучения методики обучения и воспитания.

5.7. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех подразделений, получать необходимую (в производственных целях) информацию и документы.

5.8. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников и наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.