

Міністерство освіти і науки України
ВП «Лисичанський педагогічний коледж
Луганського національного університету імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВП «Лисичанський педагогічний
коледж Луганського національного
університету імені Тараса Шевченка»

_____ Г. М. Міненко

Розглянуто на засіданні
навчально-методичної ради
ВП «Лисичанський педагогічний коледж
Луганського національного університету
імені Тараса Шевченка»

Протокол № __ від «__» _____20__ р.

Голова НМР _____ Л. Ю. Тарарива

ПОЛОЖЕННЯ

**про навчально-методичний кабінет
ВП «Лисичанський педагогічний коледж
Луганського національного університету
імені Тараса Шевченка»**

Загальні положення

Навчально-методичний кабінет ВП «Лисичанський педагогічний коледж Луганського національного університету імені Тараса Шевченка» є опорною ланкою керівництва навчального закладу в роботі з педагогічними кадрами. У своїй діяльності методичний кабінет керується:

- постановами і вказівками Міністерства освіти і науки України;
- наказами та інструкціями з питань підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
- Положенням ВП «Лисичанський педагогічний коледж Луганського національного університету імені Тараса Шевченка»;
- рішеннями педради навчального закладу.

Керівництво роботою навчально-методичного кабінету в навчальному закладі здійснюється завідувачем кабінету, який співпрацює з заступником директора з навчальної роботи. План роботи навчально-методичного кабінету складається на навчальний рік і затверджується директором навчального закладу.

Кадрове забезпечення навчально-методичного кабінету:

- завідувач навчально-методичного кабінету;
- методист;
- завідувач навчально-методичної лабораторії.

Принципи роботи навчально-методичного кабінету

- 1. Принцип всебічності змісту навчально-методичної роботи** означає орієнтацію змісту на охоплення усіх сторін і напрямів організації методичної роботи, вдосконалення кваліфікації педагогів у коледжі.
- 2. Принцип комплексності змісту навчально-методичної роботи** означає необхідність встановлення єдності, взаємозв'язку та взаємозбагачення всіх напрямів роботи відповідно до нормативних вимог та викликів суспільства.
- 3. Принцип цілісності, системності змісту навчально-методичної роботи** означає спрямованість цього змісту на отримання не окремих знань і навиків, а цілісної їх системи – внесок навчально-методичної роботи в цілісну індивідуальну систему педагогічної творчості педагога.
- 4. Принцип максимальної цільовизначеності змісту навчально-методичної роботи** означає необхідність постійного зв'язку змісту з комплексом цілей і завдань навчально-методичної роботи.
- 5. Принцип актуальності змісту навчально-методичної роботи** означає, що при виборі цього змісту перевагу дістають ті ідеї і проблеми, той практичний досвід, що є найактуальнішим для конкретного навчального закладу.
- 6. Принцип єдності науковості та доступності у змісті навчально-методичної роботи** означає, з одного боку, орієнтацію на сучасний рівень наукових досягнень, а з іншого – на реальне врахування можливостей педагогічного колективу.
- 7. Принцип практичної спрямованості змісту навчально-методичної роботи** означає підпорядкування всіх проблем і питань даного змісту як теоретичним, так і вузькоприкладним вирішенням конкретних завдань, які стоять перед педагогами щодо якісної підготовки майбутніх фахівців.
- 8. Принцип вибору пріоритетів у змісті навчально-методичної роботи** означає прагнення до свідомого, обґрунтованого вибору ключових проблем, ідей наукової, навчально-методичної, інноваційної, дослідницької роботи, провідних науково-

педагогічних концепцій, здатних об'єднати навколо себе й інтегрувати увесь багатоплановий зміст навчально-методичної роботи.

Завдання навчально-методичного кабінету

1. Вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду навчально-методичної та виховної роботи викладачів коледжу.
2. Пропаганда досягнень передової педагогічної науки;
3. Надання методичної допомоги викладачам в підвищенні їх фахового рівня, удосконаленні педагогічної майстерності.
4. Накопичення та систематизація методичних матеріалів, які друкуються в періодичній пресі та розробляються у навчальному закладі, пропаганда форм і методів активного навчання та виховання, оцінка їх ефективності за досягнутими результатами.
5. Вивчення та аналіз рівня освітньо-кваліфікаційного забезпечення навчально-виховного процесу.
6. Створення організаційних умов для безперервного удосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних, керівних кадрів.
7. Виявлення, апробація та впровадження в практику перспективного педагогічного досвіду навчально-методичної літератури, освітніх технологій і досягнень науки.
8. Організація ефективної системи методичної роботи, спрямованої на розвиток творчої індивідуальності педагогічних і керівних працівників.
9. Проведення системних заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, вивчення і узагальнення їх перспективного педагогічного досвіду та його впровадження, залучення кращих із них до конкурсів навчально-методичної та науково-дослідницької роботи.

Зміст роботи навчально-методичного кабінету

- Поглиблена методологічно-теоретична підготовка викладачів, оволодіння ними інструктивно-нормативними документами.
- Діагностика труднощів, що їх зазнають викладачі у процесі навчально-виховної роботи.
- Робота з молодими викладачами (наставництво, консультування, заняття в Школі молодого викладача).
- Створення сучасного комплексу науково-методичного забезпечення викладання навчальних дисциплін.
- Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін.
- Розробка, апробація та впровадження освітніх технологій, інноваційних методик у навчально-виховний процес.
- Організація і проведення предметних тижнів і декад, оглядів знань.
- Організація участі викладачів у роботі обласних, регіональних методичних об'єднань ВНЗ I-II рівнів акредитації, роботі профільних кафедр ВНЗ III-IV рівнів акредитації.
- Організація проведення на базі коледжу засідань обласних, регіональних методичних об'єднань ВНЗ I-II рівнів акредитації.
- Проведення зустрічей з науковцями, вченими, видатними освітянськими та суспільними діячами та презентацій їх доробок.

- Організація участі викладачів та студентів коледжу у наукових форумах, олімпіадах, конкурсах, освітніх проектах, тренінгах міжнародного, Всеукраїнського, регіонального рівня.
- Проведення на базі коледжу наукових конференцій, семінарів, педагогічних читань, тощо міжнародного, Всеукраїнського, регіонального рівня.
- Науково-методичне керівництво студентською науковою, пошуково-дослідною роботою.
- Підготовка до друку підручників, навчальних посібників, словників, довідників, наукових статей, тез, стендових доповідей.
- Вивчення, узагальнення, пропаганда та впровадження в практику роботи інноваційного педагогічного досвіду.
- Організація проходження викладачами курсів підвищення кваліфікації та стажування.
- Організація проведення атестації викладачів.
- Вивчення рівня викладання, роботи циклових комісій, пошуку ефективних форм і методів застосування у процесі підготовки майбутніх вчителів сучасних педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій з метою забезпечення доступу до світового освітнього медіапростору, організації і проведення виховної роботи; узагальнення та пропаганди передового педагогічного досвіду роботи.
- Надання методичної допомоги цикловим комісіям в організації роботи з молодими викладачами та кураторам з питань виховання, навчання, ведення навчально-методичної документації.
- Систематизація та пропаганда новинок педагогічної і методичної літератури, навчальних посібників, рефератів і статей з питань навчання і виховання (разом з бібліотекою).
- Участь в організації щорічних виставок навчально-методичних посібників, документації, пошуково-дослідних робіт, видання методичних бюлетнів про роботу кращих викладачів.
- Розробка методичних проблем, які реалізуються навчальним закладом при плануванні і проведенні відкритих занять. Участь у складанні перспективних і поточних (семестрових) планів контролю, здійснюваних керівництвом навчального закладу, аналіз результатів контролю; підготовка пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямків педагогічної діяльності навчального закладу.
- Підготовка навчально-методичних питань для розгляду на засіданнях педагогічної та навчально-методичної ради. Участь у складанні методичних рекомендацій, програм підвищення кваліфікації викладачів у навчальному закладі.
- Забезпечення рецензування методичних розробок, навчальних електронних посібників і підручників, комп'ютерних програм та інших навчально-методичних матеріалів, розроблених викладачами і схвалених цикловими комісіями. Встановлення творчих зв'язків з іншими навчальними закладами I-II рівнів акредитації з метою обміну діяльністю.
- Забезпечення якісної інтеграції навчальної, наукової, соціально-гуманітарної і виробничої роботи як умови якісної підготовки фахівців для освіти України.
- Залучення викладачів та студентів до системи наукової роботи в умовах педагогічного ВНЗ I-II рівнів акредитації через організацію, координацію роботи навчальних, наукових лабораторій, експериментальних майданчиків, фахових кабінетів, студентського наукового товариства.

Основні форми роботи навчально-методичного кабінету

У роботі навчально-методичного кабінету коледжу культивуються *індивідуальні, групові та масові форми роботи.*

Індивідуальні форми навчально-методичної роботи (наставництво, консультації, стажування, самоосвіта та ін.) відіграють важливу роль у науково-методичному та навчально-методичному самовдосконаленні викладача. Наставництво слід розглядати як важливий напрям науково-методичної роботи досвідчених викладачів з молодшими викладачами та тими викладачами, які в процесі атестації дістали певні рекомендації. Це робота найдосвідченіших педагогів з молодшими викладачами, а також з тими, хто потребує допомоги у розв'язанні низки педагогічних проблем.

В індивідуальних формах роботи реалізуються індивідуальні програми підвищення кваліфікації педагогів з урахуванням специфіки предмета, який викладається, їхньої компетенції, потреб і інтересів.

Групові форми навчально-методичної роботи (творчі та профільні групи, групи педагогічної майстерності, об'єднання викладачів за інтересами, практикуми та ін.) більш мобільні та динамічні, вони об'єднують педагогів за інтересами.

Творчі та профільні групи створюються з метою прискорення проникнення досягнень педагогічної науки та передового досвіду у навчально-виховний процес. Створення таких груп викликано тим, що внесення змін у досвід роботи, який склався, сприйняття педагогічних ідей, уміння практично реалізувати ці ідеї часто спочатку під силу не всьому колективу, а лише групі найбільш досвідчених і теоретично підготовлених педагогів, які до того ж усвідомлюють і необхідність вивчення змін, що вносяться у традиційний досвід роботи школи, і бажають проводити цілеспрямовану роботу з удосконалення педагогічного процесу в потрібному напрямі.

Практикум у системі навчально-методичної роботи цінний тим, що за ефективної організації він активно сприяє впровадженню кращих зразків роботи, оволодінню новими засобами навчання. Перед практикумом ставиться завдання: показати на практиці такі засоби навчання, навчити викладачів рекомендованих методів і прийомів.

Масові форми роботи (цільові семінари, педагогічні читання; науково-практичні конференції, конкурси, олімпіади, методичні оперативні наради) покликані сприяти виробленню єдиної педагогічної позиції і підходів до важливих педагогічних проблем. Для них характерні наявність відносно постійного складу педагогів, відповідні плановість і періодичність у роботі.

Оснащення навчально-методичного кабінету

1. Методичний кабінет розміщується в приміщенні, зручному для самостійної роботи викладачів при підготовці до занять.

2. Перелік документації методичного кабінету:

2.1. Положення про роботу навчально-методичного кабінету коледжу.

2.2. Річний план роботи коледжу.

2.3. План роботи навчально-методичного кабінету коледжу.

2.4. Робота з педагогічними кадрами:

2.4.1. Методичні проблеми, над якими працюють викладачі коледжу

2.4.3. Картотека нагород викладачів коледжу

2.4.4.Картотека інноваційного педагогічного досвіду викладачів

2.4.5.Журнал реєстрації методичних документів, що надходять від викладачів

3. Організація та проведення атестації:

- Положення про атестацію, (наказ від 20 грудня 2011р. №1473 (із змінами, затвердженими МОН України від 08 серпня 2013 р. №1135)
- Перспективний графік атестації викладачів.
- Заходи щодо проведення атестації викладачів.
- Перспективний графік стажування викладачів.
- Презентація портфоліо викладача коледжу.
- Кваліфікаційні категорії.
- Педагогічні звання.
- Програма і план роботи атестаційної комісії, накази, протоколи засідань комісії.
- Положення про рейтингову оцінку роботи викладача.
- Рейтингові показники науково-методичної роботи викладачів коледжу.
- Довідка-подання до атестаційної комісії обласного Департаменту освіти і науки.

4. Система контролю:

4.1. Перспективний план контролю

4.2. Методичні рекомендації до проведення контролю:

- Контроль навчально-виховного процесу.
- Основні вимоги до внутрішньоколеджного контролю.
- Питання, які потребують контролю.
- Програма перевірки виконання обов'язкових контрольних робіт.
- Програма перевірки журналів навчальних груп.
- Програма контролю виконання навчального навантаження викладачами.
- Програма контролю самостійної роботи студентів на практичному занятті.
- Контрольно-методична мета моніторингу навчальних занять.
- Аналіз виконання навчальних планів і програм.
- Аналіз проведення консультацій.
- Способи перевірки навчальної діяльності викладачів.
- Рекомендації щодо перевірки навчально-методичного забезпечення викладання предметів, дисциплін.
- Рекомендації щодо перевірки роботи завідуючого кабінету.
- Програма контролю проведення консультацій, додаткових занять і організації самопідготовки студентів.

5. Нормативно-правова документація:

- Закони. Постанови. Укази. Накази. Рішення колегії.
- Положення про коледжу.
- Положення про навчальні кабінети.
- Положення про рейтингову систему оцінки успішності студентів з дисципліни.
- Посадові інструкції.

6. Накази про стан навчально-методичної роботи

7. Звіт про методичну та науково-дослідну роботу викладачів коледжу

8. Заходи щодо реалізації проблеми у 2013-2018 н.р.

9. Участь викладачів у наукових конференціях, семінарах, нарадах

10. Науково-методичні публікації викладачів коледжу

11. Звітність

11.1. Звіти викладачів про виконання контрактів.

11.2. Матеріали рейтингу циклових комісій та викладачів за основними показниками їх освітньої діяльності.

11.3. Річний звіт про роботу:

11.3.1. навчальних і дослідних лабораторій;

11.3.2. науково-навчального центру;

11.3.3. фахових кабінетів, кабінетів-музеїв;

11.3.4. студентського наукового товариства;

11.3.5. результати видавничої діяльності;

11.3.6. участь у наукових форумах, конкурсах, олімпіадах регіонального, обласного, Всеукраїнського та міжнародного рівня.

Керівництво навчально-методичним кабінетом

Безпосереднє керівництво роботою навчально-методичного кабінету здійснює завідувач навчально-методичного кабінету. Завідувач навчально-методичного кабінету призначається та звільняється директором навчального закладу.

Структура, внутрішні зв'язки, підпорядкування навчально-методичного кабінету

До структури навчально-методичного кабінету входять:

- методична служба;
- навчально-методична лабораторія.

Навчально-методичний кабінет співпрацює з:

- директором навчального закладу та його заступниками;
- педагогічною радою коледжу;
- навчально-методичною радою коледжу;
- радою з соціально-гуманітарної роботи коледжу;
- цикловими комісіями коледжу;
- педагогічними працівниками навчального закладу;
- бібліотекою (медіа центром) навчального закладу;
- органами студентського самоврядування.

Навчально-методичний кабінет підпорядковується директору коледжу з усіх питань діяльності.