

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 науково-методичної
ради ВП «Лисичанський педагогічний
коледж Луганського національного
університету імені Тараса Шевченка»
Протокол № 7 від «19» травня 2014 р.
Голова НМР _____ Н.О.Гончаренко

**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. В своїй діяльності методичний кабінет керується:

- постановами і вказівками Міністерства освіти і науки України;
- наказами та інструкціями з питань підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
- Положенням про 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-методичною лабораторією.

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 цілевизначеності 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 ефективною 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:

1. Положення про роботу навчально-методичного кабінету коледжу.

2. Річний план роботи коледжу.

3. План роботи навчально-методичного кабінету коледжу.

4. Робота з педагогічними кадрами:

4.1. Кадровий журнал

4.2. Методичні проблеми, над якими працюють викладачі коледжу

4.3. Картотека нагород викладачів коледжу

4.4. Картотека інноваційного педагогічного досвіду викладачів

4.5. Журнал реєстрації методичних документів, що надходять від викладачів

5. Організація та проведення атестації:

- Положення про атестацію викладачів коледжу (2011р.).

- Положення про атестацію. Наказ МОНУ, 2011р.

- 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 управління освіти.

6. Система контролю:

6.1. Перспективний план контролю

6.2. Методичні рекомендації до проведення контролю:

- Контроль навчально-виховного процесу.
- Основні вимоги до внутрішньоколеджного контролю.
- Питання, які потребують контролю.
- Програма контролю успішності студентів.
- 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.
- Програма перевірки роботи циклових комісій.
- 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 кабінетом.
- Програма контролю проведення консультацій, додаткових занять і організації самопідготовки студентів.

Пам'ятки:

- Самоаналіз результатів роботи циклових комісій за рік, за семестр.
- Самоаналіз результатів роботи викладача за рік.
- Тому, хто перевіряє предмет, дисципліну.

7. Нормативно-правова документація:

- Закони. Постанови. Укази. Накази. Рішення колегії.
- Статут коледжу.
- Положення про навчальні кабінети.
- Положення про циклові комісії.
- Положення про рейтингову систему оцінки успішності студентів з дисципліни.
- Положення про проведення предметних тижнів.
- Посадові інструкції.

- Додаткові заходи, спрямовані на втілення в життя Закону «Про мови в Україні».

8. Накази про стан методичної роботи

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

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

11. Участь викладачів у наукових конференціях, семінарах, нарадах

12. Науково-методичні публікації викладачів коледжу

13. На допомогу керівникам структурних підрозділів

1. Папки-пам'ятки з питань організації проведення контролю навчально-методичного та виховного процесу

2. На допомогу:

2.1. голові циклової комісії;

2.2. зав. кабінетом, лабораторії;

2.3. куратору групи;

2.4. керівнику студентської наукової, пошуково-дослідної роботи.

14. Виховна робота

1. Матеріали заходів професійної направленості, предметних тижнів, олімпіад

15. Звітність

1. Звіти викладачів про виконання контрактів.

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

3. Річний звіт про роботу:

3.1. циклових комісій;

3.2. навчальних і дослідних лабораторій;

3.3. науково-навчального центру;

3.4. фахових кабінетів, кабінетів-музеїв;

3.5. студентського наукового товариства;

3.6. результати видавничої діяльності;

3.7. 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 та підпорядковується заступнику директора з навчальної роботи.

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

До структури навчально-методичного кабінету входять:

- методична служба;

- навчально-методична лабораторія;

- навчально-методична рада;

- студентське наукове товариство.

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 навчального закладу;
- органами студентського самоврядування.

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