

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Балаклійського педагогічного
фахового коледжу Комунального
закладу



«Харківська гуманітарно-
педагогічна академія»
Харківської обласної ради

Наталія ДЕНИСОВА

28.08.2020

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
Балаклійського педагогічного
фахового коледжу Комунального
закладу «Харківська гуманітарно-
педагогічна академія»

Харківської обласної ради

28.08.2020 року № 6

Балаклія
2020

Положення про навчально-методичний кабінету Балаклійського педагогічного фахового коледжу Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради укладено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 року № 2745-VIII, Положення про Балаклійський педагогічний фаховий коледж Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради від 20.05.2020.

Укладачі:

Світлана БОВДУЙ, методист;

Ліана ЮХНО, завідувач навчально-методичного кабінету.

1. Загальні положення

1.1. Навчально-методичний кабінет Балаклійського педагогічного фахового коледжу Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (далі – Коледж) є організуючим і координуючим центром наукової, навчально-методичної роботи з педагогічними працівниками.

1.2. Головною метою навчально-методичного кабінету є навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, організація вдосконалення відповідної фахової освіти та кваліфікації викладачів згідно з чинним законодавством.

2. Завдання навчально-методичного кабінету

2.1. Основними завданнями навчально-методичного кабінету є:

- надання навчально-методичних консультацій викладачам, студентам, педагогічним працівникам інших закладів освіти;
- координація роботи циклових комісій;
- розробка, апробація та впровадження освітніх технологій, інноваційних методик, передового педагогічного досвіду в освітній процес Коледжу;
- методичний супровід навчально-методичного забезпечення дисциплін згідно з навчальним планом у відповідності із сучасними вимогами до рівня підготовки фахівців;
- розробка та впровадження у практику роботи циклових комісій методичних рекомендацій, положень щодо удосконалення навчально-методичної, науково-методичної роботи, професійної підготовки майбутніх фахівців;
- сприяння розвитку творчого потенціалу кожного викладача, створення організаційних умов для безперервного фахового вдосконалення, кваліфікації педагогів;
- виявлення, узагальнення й поширення перспективного педагогічного досвіду викладачів Коледжу;
- залучення викладачів до навчально-методичної, науково-дослідної роботи;

- інформування педагогів про новинки наукової, навчально-методичної літератури, періодичних видань з питань навчання та виховання студентської молоді;
- організація системи підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організація методичного супроводу педагогічних працівників, які атестуються;
- організаційно-методичний супровід публіцистичної та видавничої діяльності педагогічних працівників;
- організація науково-практичних семінарів для викладачів, конференцій, педагогічних читань, виставок новинок психолого-педагогічної, методичної літератури, педагогічної преси;
- підготовка матеріалів до засідань педагогічної та навчально-методичної рад;
- визначення рейтингу діяльності педагогічних працівників за результатами науково-методичної та організаційної роботи;
- забезпечення співпраці із закладами освіти України.

3. Зміст і напрями роботи навчально-методичного кабінету

3.1. Напрямами діяльності навчально-методичного кабінету Коледжу є: навчально-методична робота, наукова робота, виховна та організаційна робота.

3.2. Зміст роботи навчально-методичного кабінету Коледжу

3.2.1. Створення умов для самостійної індивідуальної роботи педагогічних працівників шляхом забезпечення їх необхідною науково-методичною літературою, періодичними виданнями, методичними розробками.

3.2.2. Проведення навчальних, науково-методичних консультацій для педагогічних працівників, спрямовує роботу циклових комісій.

3.2.3. Організація вдосконалення фахової освіти, кваліфікації, перепідготовки, стажування викладачів.

3.2.4. Участь у моніторингу якості та результативності навчально-виховної роботи викладачів відповідно до державних освітніх та освітньо-кваліфікаційних стандартів.

3.2.5. Створення організаційно-педагогічних умов для проведення представницьких педагогічних заходів: педагогічних читань, науково-практичних конференцій, навчально-методичних семінарів, виставок, творчих звітів тощо.

3.2.6. Сприяння у розширенні сфер застосування цифрових технологій шляхом створення власних електронних презентацій, тестів, навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін та розміщення їх на вебсайті Коледжу.

3.2.7. Виявлення, ознайомлення та надання рекомендацій до впровадження в практику освітнього процесу ефективного передового педагогічного досвіду, досягнень сучасної педагогічної науки.

3.2.8. Координування навчально-методичної роботи циклових комісій.

3.2.9. Здійснення організаційно-методичного супроводу діяльності циклових комісій у проведенні позааудиторної роботи, тижнів спеціальностей, олімпіад, конкурсів педагогічної майстерності, КВК, студентських конференцій тощо.

3.2.10. Аналіз забезпеченості освітнього процесу навчально-методичною літературою.

3.2.11. Формування перспективного плану видавничої діяльності педагогічних працівників.

3.2.12. Створення каталогу видань, створених педагогічними працівниками коледжу, за поточний навчальний рік.

3.2.13. Організація виставок новинок наукової, психолого-педагогічної та методичної літератури, видань, створених педагогічними працівниками Коледжу.

3.2.14. Узагальнення інформації щодо діяльності педагогічних працівників за результатами навчально-методичної роботи, наукової роботи, виховної та організаційної роботи за поточний навчальний рік.

4. Наповнення навчально-методичного кабінету

4.1. У навчально-методичному кабінеті знаходяться наступні матеріали:

– нормативно-законодавчі документи (Закони України, Постанови Кабінету міністрів України, накази та інші документи Міністерства освіти та

науки України, Департаменту освіти та науки Харківської обласної державної адміністрації тощо);

- галузеві стандарти фахової передвищої освіти для всіх спеціальностей, навчальні плани, робочі навчальні плани, графік освітнього процесу, навчальні програми;

- плани роботи дорадчих органів Коледжу (педагогічної ради, навчально-методичної ради);

- план роботи Коледжу на поточний навчальний рік;

- документація циклових комісій;

- науково-методична література, періодичні видання;

- друковані видання педагогічних працівників Коледжу;

- зразки навчально-видавничої діяльності викладачів;

- матеріали узагальненого перспективного педагогічного досвіду викладачів Коледжу.

- документація щодо підвищення кваліфікації й атестації педагогічних працівників Коледжу.

5. Планування роботи навчально-методичного кабінету

5.1. План роботи навчально-методичного кабінету складається на початок кожного навчального року на основі плану роботи Коледжу на навчальний рік.

5.2. План роботи навчально-методичного кабінету узгоджується із заступником директора з навчально-виховної роботи та затверджується директором Коледжу.

5.3. Зміст плану навчально-методичного кабінету формується за розділами:

- навчально-методична робота;

- підвищення кваліфікації та проходження атестації педагогічними працівниками;

- план роботи Школи молодого викладача;

- видавнича діяльність.