

Затверджено
Педагогічною радою
Звягельського медичного
фахового коледжу
Житомирської обласної ради
Протокол №1 від 30 серпня
2023р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ
ЗВЯГЕЛЬСЬКОГО МЕДИЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Введено в дію наказом директора
Звягельського медичного
фахового коледжу
Житомирської обласної ради
від 01.09.2023 № 99



Олена СОЛОДОВНИК
Олена СОЛОДОВНИК

Звягель
2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчально-методичний кабінет Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради (далі – Коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII, Статуту Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу Коледжу.

1.2. Навчально-методичний кабінет є центром навчально-методичної роботи педагогічних працівників та опорною ланкою в організації науково-методичної роботи в Коледжі. Положення визначає основні завдання навчально-методичного кабінету, зміст роботи, вимоги до його обладнання та оснащення.

1.3. Роботою навчально-методичного кабінету керує завідувач навчально-методичного кабінету.

2. Завдання навчально-методичного кабінету

2.1. Організація системи роботи викладачів, спрямованої на удосконалення професійної майстерності, психолого-педагогічної культури педагогічних працівників, підвищення їхньої кваліфікації, активізацію творчого потенціалу та збагачення педагогічного досвіду, створення інноваційного середовища через впровадження інноваційних методик роботи у комп'ютерній інформаційно-мережевій системі Коледжу Навчальна хмара iCloud.

2.2. Координування роботи циклових комісій.

2.3. Вивчення, узагальнення, впровадження перспективного педагогічного досвіду в закладі освіти, розповсюдження кращих досягнень в галузі сучасної психолого-педагогічної науки та новітніх освітніх технологій у практику роботи педагогічних працівників Коледжу.

2.4. Організація та проведення навчально-методичних заходів; науково-практичних конференцій, предметних олімпіад, педагогічних читань, виставок, конкурсів, творчих звітів, засідань методичних об'єднань, семінарів, днів науки і творчості.

2.5. Сприяння участі викладачів Коледжу в науково-методичній та пошуково-дослідницькій діяльності, залучення до конкурсів фахової майстерності.

2.6. Організація участі закладу освіти в міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних освітніх виставках, конкурсах.

2.7. Методичний супровід викладачів до атестації, створення організаційних умов для безперервного фахового підвищення кваліфікації викладачів.

2.8. Інформування викладачів про нормативні документи в галузі фахової передвищої освіти, науково-методичні, навчальні та періодичні фахові видання, надання практичної допомоги в їх використанні.

2.9. Надання практичної допомоги молодим спеціалістам у підвищенні їх фахового рівня, удосконаленні педагогічної майстерності.

3. Зміст роботи навчально-методичного кабінету

3.1. Надання методичної допомоги в організації освітнього процесу:

структура основних робочих документів викладачів;

інформація про підготовку до проведення навчальних занять;

інформація про види і форми діагностики навчальних досягнень студентів та критерії їх оцінювання;

пропаганда педагогічних і методичних інновацій у сфері освіти;

методичні рекомендації з організації самостійної роботи студентів;

надання методичної допомоги молодим та новопризначеним педагогам, головам циклових комісій в оформленні та веденні навчально-методичної документації;

узагальнення та пропаганда передового педагогічного досвіду роботи педагогічних працівників;

організація виставок навчально-методичної літератури, оглядів-конкурсів;

визначення науково-методичних проблем, які реалізуються Коледжем при плануванні і проведенні відкритих навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних), внесення пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямів педагогічної діяльності;

інформування про регіональні, міські конкурси студентів і викладачів та організація їх участі в цих конкурсах;

організація рецензування навчально-методичних посібників, методичних розробок та інших навчально-методичних матеріалів, підготовлених викладачами.

4. Обладнання та оснащення навчально-методичного кабінету

4.1. Обладнання навчально-методичного кабінету включає:

нормативно-правові документи з питань освіти: Конституція України, Закони України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про загальну середню освіту», Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012-2021 роки, Національна доктрина розвитку освіти, укази і розпорядження Президента України, урядові рішення з питань освіти, рішення колегій, накази та інші інструктивно-нормативні документи Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки Житомирської облдержадміністрації, Міністерства охорони здоров'я України.

4.2. Стандарти освіти.

4.3. Електронні версії плануючої та звітної документації

4.4. Дані передового педагогічного досвіду, освітніх технологій, атестації педагогічних працівників (атестаційна документація, матеріали з досвіду роботи, авторські розробки тощо).

4.5. Методичні матеріали, що визначають дидактичні вимоги до проведення навчальних занять, їх структуру і види.

4.6. Матеріали пошуково-дослідницької роботи.

4.7. Організація роботи циклових комісій.

4.8. Організація самостійної роботи.

4.9. База даних про педагогічних працівників.

4.10. Рейтингова оцінка роботи викладачів.

4.11. Методичні напрацювання педагогічних працівників закладу: навчальні та методичні посібники, методичні розробки, навчальні відеофільми; матеріали семінарів, майстер-класів, конкурсів; статті, виступи та інше.

4.12. Узагальнені матеріали науково-методичних семінарів.

4.13. Підручники з педагогіки, психології та методики, мовні словники, довідники.

4.14. Фотоматеріали з методичної роботи.

4.15. Комп'ютерне обладнання в кабінеті: комп'ютер, ноутбук, принтер.

4.16. Підключення до мережі Інтернет.

5.-Перелік документації навчально-методичного кабінету

План роботи Коледжу на навчальний рік.

План роботи навчально-методичного кабінету.

План роботи методичної ради на навчальний рік та протоколи засідань.

План проведення атестації педагогічних працівників.

Графік засідань атестаційної комісії.

Орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.

План навчально-методичної роботи.

План проведення методичних об'єднань викладачів.

План роботи з викладачами-початківцями.

Графік проведення відкритих занять та заходів.

План психолого-педагогічних семінарів.

План заходів, спрямованих на удосконалення педагогічної майстерності викладачів.

План проведення заходів санітарно-просвітницької роботи відповідно до дат медичного календаря

Звіт про роботу навчально-методичного кабінету.

6. Керівництво навчально-методичним кабінетом

Безпосереднє керівництво роботою навчально-методичного кабінету здійснює завідувач навчально-методичним кабінетом, який співпрацює із заступником директора з навчальної роботи, завідувачем навчально-методичною лабораторією, методистами, головами циклових комісій та виконує наступні функції:

6.1. Організовує роботу навчально-методичного кабінету відповідно до завдань, визначених п.2 даного Положення.

6.2. Відповідає за оснащення навчально-методичного кабінету.

6.3. Надає допомогу викладачам у складанні індивідуальних планів роботи, коригує їх, контролює виконання.

6.4. Координує роботу циклових комісій коледжу, бере участь у роботі конференцій, семінарів, роботі методичних об'єднань.

6.5. Систематично аналізує ефективність діяльності навчально-методичного кабінету, орієнтується на здобутки, виявлені труднощі, недоліки, пропозиції і побажання всіх суб'єктів освітнього процесу при визначенні перспектив діяльності.

6.6. Постійно вдосконалює і підвищує власний рівень педагогічної майстерності, науково-теоретичної, методичної підготовки.