

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою коледжу
протокол від 30 серпня 2023 №1

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичний кабінет
у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій

Введено в дію

Наказ від 30 серпня 2023 № 88/нч

Т.в.о. директора коледжу

Мельников Віталій МЕЛЬНИКОВ

ПОГОДЖУЮ

Т.в.о. директора коледжу

Віталій МЕЛЬНИКОВ

30.08.2023



ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою коледжу

протокол від 30.08.2023 № 1

ПОЛОЖЕННЯ

про навчально-методичний кабінет у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій

I Загальні положення

1.1 Дане Положення розроблено згідно із Законами України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту».

У своїй діяльності навчально-методичний кабінет керується нормативними документами Міністерства освіти і науки України та даним Положенням.

1.2 Навчально-методичний кабінет - структурний підрозділ коледжу, який забезпечує організацію роботи педагогічних працівників з науково-методичного забезпечення освітнього процесу, вдосконалення якості освітніх послуг і кваліфікації викладачів.

1.3 Мета роботи навчально-методичного кабінету – сприяти впровадженню науково-педагогічних досягнень у галузі освіти та вихованню студентської молоді.

II Основні завдання навчально-методичного кабінету

2.1 Пропаганда серед викладачів, класних керівників навчальних груп, майстрів виробничого навчання досягнень педагогічної науки, психології, методики навчання та виховання студентів.

2.2 Допомога цикловим комісіям, викладачам, класним керівникам навчальних груп з питань організації, планування та методики навчально-виховної роботи.

2.3 Підвищення кваліфікації викладачів та вивчення і поширення досвіду роботи провідних викладачів.

2.4 Налагодження та підтримка зв'язків з навчальними кабінетами, лабораторіями інших навчальних закладів з питань впровадження нових форм і методів навчання.

2.5 Накопичення та систематизація методичних матеріалів, які друкуються та розробляються в коледжі.

2.6 Створення бази матеріалів з атестації, ліцензування та акредитації спеціальностей, освітньо-професійних програм коледжу.

2.7 Розробка рекомендацій щодо вдосконалення організації освітнього процесу; розробка положень і орієнтовних завдань для проведення олімпіад, конкурсів у коледжі з навчальних дисциплін та спеціальностей.

2.8 Організація виставок методичних розробок викладачів, технічної творчості студентів. Участь у виставках, які проводить Навчально-методичний центр ЗФПО, Рада директорів ЗФПО Харківської області, Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, тощо.

III Зміст і форми роботи навчально-методичного кабінету

3.1 Планування, організація та проведення науково-методичних семінарів з актуальних проблем методики навчання і виховання, наукової організації освітнього процесу в коледжі. Участь викладачів коледжу у конференціях, семінарах, які проводить обласне методичне об'єднання викладачів, Рада директорів ЗФПО Харківської області, Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, тощо.

3.2 Вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи циклових комісій, окремих викладачів.

3.3 Надання методичної допомоги цикловим комісіям щодо підготовки документації для ліцензування, акредитації.

3.4 Надання методичної допомоги цикловим комісіям з питань організації роботи з молодими викладачами та класними керівниками груп щодо організації процесу виховання, навчання, ведення навчально-методичної документації.

3.5 Систематизація та пропаганда новинок педагогічної і науково-методичної літератури з питань навчання, виховання, нових технологій навчання, проблем освіти.

3.6 Організація щорічних виставок навчально-методичних матеріалів викладачів, оглядів-конкурсів курсового і дипломного проєктування, науково-технічної творчості студентів.

3.7 Планування, проведення та обговорення відкритих занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних).

3.8 Участь у складанні перспективних і поточних (семестрових) планів, графіків контролю, які здійснюються керівництвом коледжу.

3.9 Інформування про регіональні, українські, Міжнародні конкурси студентів і викладачів. Організація участі викладачів у відповідних конкурсах.

3.10 Участь у підготовці питань для розгляду на засіданнях педагогічної та методичної ради щодо організації освітнього процесу.

3.11 Надання методичної допомоги і рекомендацій викладачам у створенні навчальних посібників, методичних розробок та інших навчально-методичних матеріалів.

3.12 Участь в організації підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників.

IV Оснащення навчально-методичного кабінету

4.1 Навчально-методичний кабінет розміщується в окремому приміщені. Розташування й оформлення всіх матеріалів навчально-методичного кабінету повинно бути зручним і доступним для користування.

Номенклатура документації навчально-методичного кабінету:

- освітньо-професійні програми, навчальні плани, навчальні програми навчальних дисциплін(предметів);
- перспективний план розвитку коледжу;
- комплексний план роботи коледжу;
- графік проведення внутрішньокіледжного контролю;
- план методичної роботи на навчальний рік;
- плани роботи циклових комісій, відділень, навчальних кабінетів, лабораторій, гуртків;
- методичні рекомендації, розробки, доповіді, підготовлені педагогічними працівниками;
- перспективний і річний план роботи школи молодого викладача;
- журнал відвідування занять школи молодого викладача;
- папка-пам'ятка “На допомогу молодому викладачу”;
- план роботи атестаційної комісії;
- творчі звіти викладачів;
- атестаційна документація;
- план вивчення, узагальнення та впровадження перспективного досвіду викладачів;
- навчально-методичні матеріали по узагальненню та представленню педагогічного досвіду викладачів;
- кращі методичні матеріали викладачів циклових комісій;
- звіти голів циклових комісій;
- річний звіт проведеної методичної роботи у коледжі за навчальний рік.

V Керівництво навчально-методичним кабінетом

5.1 Безпосереднє керівництво роботою навчально-методичного кабінету в коледжі здійснюється заступником директора з навчальної роботи. Організаторами усієї роботи з вивчення, пропаганди та запровадження в освітній процес провідного педагогічного досвіду є методисти відділення, які призначаються наказом директора коледжу.

5.2 Навчально-методичний кабінет працює за планом, затвердженим директором коледжу.