

МІНІСТЕРСТВО НАУКИ І ОСВІТИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО  
на засіданні Педагогічної ради  
ВСП «КТФК ДУЕТ»  
Протокол № 4  
від « 08 » 05 2023 р.



Голова педагогічної ради  
ВСП «КТФК ДУЕТ»  
Віта МАКАРЕНКО  
06 2023 р.

Введено в дію наказом  
від 08 06 2023 р. № 47-09

Кривий Ріг  
2023

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Навчально-методичний кабінет Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький технічний фаховий коледж Державного університету економіки і технологій» є науково-методичним структурним підрозділом коледжу, який відповідно до чинного законодавства здійснює науково-методичне забезпечення системи навчально-виховної роботи зі студентами, ланкою керівництва коледжу в роботі з педагогічними кадрами, центром підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу. Методичний кабінет коледжу оснащений сучасною навчально-матеріальною і технологічною базою, мультимедійними засобами, має доступ до інтернету.

1.2 У своїй діяльності методичний кабінет керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про інноваційну діяльність», постановами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, іншими актами законодавства в галузі освіти.

## 2 МЕТА, ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ТА ФУНКЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ

**2.1 Метою діяльності** навчально-методичного кабінету є науково-методичне забезпечення організації навчально-виховного процесу за спеціальностями коледжу, організація науково-методичної роботи, підвищення кваліфікації професійного рівня педагогічних працівників і розвиток їхньої творчої ініціативи: пошук і накопичення інформації про наукові здобутки педагогічних працівників; адаптація і трансформування психолого - педагогічних концепцій і моделей навчання та виховання; розробка нормативного супроводу окремих аспектів діяльності коледжу: положень, методичних рекомендацій, правил, системи рейтингового оцінювання, формування системи наукової підтримки діяльності викладачів, обдарованих студентів; науково-дослідної роботи і проєктної діяльності студентів; впровадження психолого-педагогічних інновацій та експертна оцінка їх ефективності.

**2.2 Організація діяльності** ґрунтується на принципах, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту», зокрема: демократизму і гуманізму; рівності умов для кожного педагогічного працівника щодо повної реалізації його духовного, творчого та інтелектуального потенціалу; безперервності фахового вдосконалення; науковості, гнучкості і прогностичності науково-методичної роботи з педагогічними кадрами; незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

### 2.3 Функції навчально-методичного кабінету

### 2.3.1 Цільові:

#### *Прогностична*

- враховує перспективи розвитку освітньої галузі і спрямована на використання в педагогічній практиці сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень та інноваційних технологій;

#### *компенсаторна*

- передбачає надання педагогічним працівникам інформації, яка не була отримана ними під час здобуття вищої педагогічної освіти;

#### *інформаційно-коригувальна*

- спрямована на корекцію й оновлення інформації, яка постійно змінюється у результаті розвитку науки та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій.

### 2.3.2 Організаційні:

#### *Трансформаційна*

- вибір і методичне опрацювання сучасних наукових досягнень у галузі освіти та надання рекомендацій щодо їх трансформування в педагогічну практику коледжу;

#### *діагностична*

- систематичний моніторинг навчально-виховного процесу, рівня знань, умінь і навичок студентів у коледжі, їх навчальних досягнень і вихованості, а також професійного рівня педагогічних працівників;

#### *моделююча*

- моделювання змісту, форм і методів підвищення фахової кваліфікації;

#### *інформаційно-аналітична*

- вивчення й узагальнення перспективного педагогічного досвіду для його застосування у навчально-виховному процесі та удосконалення професійного рівня педагогічних кадрів;

#### *організаційно-координувальна*

- координація діяльності циклових комісій;

#### *соціальна*

- створення належного психологічного клімату, вивчення і розв'язання конфліктних ситуацій у педагогічному колективі коледжу.

## 3 ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ

3.1. Діяльність методичного кабінету здійснюється за такими основними напрямками:

- науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу: трансформування наукових ідей у педагогічну практику, науково-методична підтримка інноваційної діяльності викладачів, наукових пошуків та наукової роботи, яку проводять педагогічні працівники коледжу;

- інформаційно-методичний супровід діяльності адміністрації коледжу, педагогічних працівників; консультування педагогічних працівників з проблем сучасного розвитку освіти, організації навчально-виховного процесу, досягнень психолого-педагогічних наук.

- створення умов розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників, удосконалення форм і методів підвищення їх кваліфікації, в тому числі з використанням дистанційних форм навчання;

- координація діяльності циклових комісій, викладачів коледжу;

- моніторинг якості освітніх послуг, рівня навчальних досягнень студентів, їх відповідності Державному стандарту освіти;

- моніторинг стану організації педагогічного процесу і науково-методичної роботи у циклових комісій коледжу;

- організація інформаційно-комунікаційного обслуговування та вивчення, узагальнення і впровадження в педагогічну практику досвіду використання інноваційних технологій;

- формування електронної бази даних щодо перспективного педагогічного досвіду та інноваційної діяльності педагогічних працівників, створення сучасних науково-методичних матеріалів, накопичення переліку навчальної, довідкової, методичної, психолого-педагогічної, наукової літератури з інноваційної діяльності ВНЗ I-II рівнів акредитації;

3.2. Колегіальним органом керівництва методичним кабінетом є методична рада коледжу.

## 4 ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

4.1 Планування, організація та проведення конференцій, науково-методичних семінарів і занять щодо підвищення педагогічної майстерності з актуальних проблем методики навчання і виховання, наукової організації навчального процесу у вищому навчальному закладі.

4.2 Вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи циклових комісій, окремих викладачів, ефективного використання різних форм і методів активного навчання, організації проведення виховної роботи.

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

4.4 Надання методичної допомоги цикловим комісіям з питань організації роботи з молодими викладачами та класними керівниками

щодо організації процесу виховання, навчання, ведення навчально-методичної документації.

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

4.6 Організація роботи з обдарованими студентами, залучення обдарованої молоді до науково-пошукової роботи (участь в олімпіадах, конкурсах, конференціях).

4.7 Участь у складанні перспективних і поточних планів контролю, які здійснюються керівництвом, аналіз результатів контролю; підготовка пропозицій щодо подальшого вдосконалення різних напрямів педагогічної діяльності навчального закладу.

4.8 Організація відкритих занять, їх обговорення.

4.9 Розробка методичних рекомендацій щодо створення робочих програм дисциплін, їх структур та змісту, опорних конспектів лекцій, організації самостійної роботи та контролю знань студентів до виконання контрольних робіт для студентів, вимог до складу, змісту та порядку розробки пакетів комплексних контрольних робіт із фундаментальних та професійно орієнтованих дисциплін.

4.10 Інформування про регіональні, міські, всеукраїнські, міжнародні конкурси та семінари студентів і викладачів, заохочення до участі в цих заходах обдарованої молоді та передових викладачів коледжу. Спонування до наукового керівництва творчими роботами студентів педагогічних працівників коледжу.

4.11 Підготовка питань для розгляду на засіданнях педагогічної (методичної) ради щодо організації освітнього процесу.

## **5 КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ**

5.1 Навчально-методичний кабінет очолює завідувач навчально-методичним кабінетом; методист.

5.2 Напрямок і зміст діяльності завідувача навчально-методичним кабінетом та методиста визначаються посадовими інструкціями та функціональними обов'язками.

## **6 ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ**

6.1 Закони, постанови, рішення Міністерства освіти України, Верховної Ради України; накази, розпорядження, рекомендації Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

6.2 Навчальні плани, графіки навчального процесу;

6.3 Матеріали передового педагогічного досвіду;

6.4 Плануюча документація (плани роботи ЦК на навчальний рік);

- 6.5 Матеріали конференцій, семінарів , виставок;
- 6.6 Методичні рекомендації;
- 6.7 Програми конференцій;
- 6.8 Річні звіти;
- 6.9 Матеріали відкритих занять та заходів;
- 6.10 Плануюча документація на поточний навчальний рік;
- 6.11 Матеріали регіональних, міських, обласних та Всеукраїнських конкурсів;
- 6.12 Матеріали передового педагогічного досвіду викладачів.

## 7 ПИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Дане Положення розглянуто та схвалено на засіданні педагогічної ради Коледжу. Положення набуває чинності згідно з наказом директора Коледжу.

7.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються педагогічною радою коледжу в тому ж порядку, що й саме Положення.

ПОГОДЖЕНО на засіданні методичної ради від 10.04.23 року (протокол від 10.04.23 № 5 ).

Голова методичної ради,  
заступник директора з навчальної роботи

 Таміла СОЛОМ'ЯНА

Юрисконсульт

 Дмитро КОСТЯНОК