

ПОГОДЖЕНО

Засідання педагогічної ради
Коростишівського педагогічного
фахового коледжу імені І.Я.Франка
Житомирської обласної ради
Протокол №15 від 30.06.2023



ЗАТВЕРДЖУЮ

І.В.О. директора Коростишівського
педагогічного фахового коледжу імені
І.Я.Франка Житомирської обласної ради
Василь МОРОЗ
«30» червня 2023 року
(Наказ №62 від 30.06.2023)

ПОЛОЖЕННЯ

про методичний кабінет Коростишівського педагогічного фахового коледжу імені І.Я.Франка Житомирської обласної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методичний кабінет Коростишівського педагогічного фахового коледжу імені І.Я.Франка Житомирської обласної ради є центром навчально-методичної роботи педагогічних працівників Коростишівського педагогічного фахового коледжу імені І.Я.Франка Житомирської обласної ради (далі – Коледж).

1.2. Методичний кабінет створений на виконання «Закону про освіту».

1.3. У своїй діяльності методичний кабінет керується нормативними документами Міністерства освіти і науки України та цим Положенням.

1.4. Зміст діяльності методичного кабінету визначається методичною роботою, спрямованою на формування професійних якостей майбутніх фахівців.

1.5. Методичний кабінет працює за планом, складеним на навчальний рік, схваленим на засіданні методичної ради та затвердженим директором Коледжу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ

2.1. Організація методичної роботи в Коледжі.

2.2. Вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду, удосконалення освітнього процесу.

2.3. Надання методичної допомоги викладачам у підвищенні їх фахового рівня, удосконаленні педагогічної майстерності.

2.4. Накопичення та систематизація методичних матеріалів, які розробляються в Коледжі, пропаганда форм і методів активного навчання та виховання, оцінка їх ефективності за досягнутими результатами.

2.5. Створення умов для безперервного удосконалення фахової передвищої освіти шляхом підвищення кваліфікації педагогічних працівників, керівних кадрів.

2.6. Виявлення, апробація та впровадження у практику перспективного педагогічного досвіду, навчально-методичної літератури, освітніх технологій і досягнень науки.

2.7. Проведення системних заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу викладачів, вивчення і узагальнення їх педагогічного досвіду та впровадження його в освітній процес, залучення кращих із них до конкурсів

професійної майстерності, навчально-методичної та науково-дослідницької роботи.

3. ЗМІСТ І ФОРМИ РОБОТИ

3.1. Планування, організація та проведення конференцій, методичних семінарів, занять школи молодого викладача, підвищення педагогічної майстерності з актуальних проблем методики навчання і виховання здобувачів освіти, наукової організації освітнього процесу.

3.2. Вивчення рівня викладання, роботи циклових комісій, ефективності використання форм і методів активного навчання, узагальнення та пропаганди передового педагогічного досвіду роботи.

3.3. Надання методичної допомоги цикловим комісіям в організації роботи з питань ведення навчально-методичної документації, виховання, навчання, роботи з молодими викладачами.

3.4. Систематизація та пропаганда новинок педагогічної і методичної літератури, навчальних посібників, рефератів і статей із питань навчання і виховання (разом із бібліотекою).

3.5. Участь в організації щорічних навчально-методичних виставок.

3.6. Розробка методичних проблем, які реалізуються Коледжем при плануванні й проведенні відкритих занять. Участь у складанні перспективних і поточних (семестрових) планів контролю, здійснюваних керівництвом Коледжу, аналіз результатів контролю; підготовка пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямків педагогічної діяльності Коледжу.

3.7. Підготовка навчально-методичних питань для розгляду на засіданнях педагогічної і методичної ради. Планування та підготовка до проведення педагогічних рад.

3.8. Забезпечення рецензування методичних розробок, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів, розроблених викладачами і схвалених цикловими комісіями. Встановлення творчих зв'язків з іншими закладами освіти з метою обміну діяльністю.

3.9. Організація розроблення, апробації і поширення навчально-методичних матеріалів, основних форм науково-методичної роботи.

4. ОСНАЩЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

4.1. Методичний кабінет розташовується у приміщенні, необхідному для забезпечення його функцій.

4.2. Методичний кабінет обладнується необхідними меблями, оснащується персональним комп'ютером, необхідними технічними засобами навчання, технікою для розмноження навчально-методичних матеріалів.

4.3. У методичному кабінеті зосереджуються такі матеріали:

- Конституція України, закони України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», укази Президента України, урядові рішення з питань освіти, рішення колегій, накази та інші інструктивно-нормативні документи Міністерства освіти і науки України, обласного департаменту освіти і науки, базового педагогічного коледжу;

- річний план роботи методичного кабінету;

- документація засідань методичних рад Коледжу (протоколи засідань, доповіді тощо);
- графік проведення методичних заходів у Коледжі;
- науково-методична література;
- зразки робочих навчальних планів і програм, засобів діагностики підготовки фахівців;
- зразки конспектів лекцій, занять, інструкцій до лабораторно-практичних робіт;
- банк даних (картотека) педагогічного досвіду, освітніх технологій;
- аудіо-відеотека відкритих занять, навчально-виховних заходів.

5. КЕРІВНИЦТВО РОБОТОЮ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

5.1. Роботою кабінету керує його завідувач, який призначається наказом директора Коледжу з числа осіб педагогічних працівників коледжу.

5.2. Завідувач методичного кабінету веде облікову документацію, що відображає його діяльність.

5.3. Директор Коледжу та заступник з навчальної роботи вивчають, аналізують роботу методичного кабінету, вносять корективи до плану його роботи, беруть участь у заходах щодо навчально-методичного забезпечення Коледжу.

5.4. Педагогічна або методична рада Коледжу періодично заслуховує звіти про роботу методичного кабінету.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням Педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

Це Положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі європейських і вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів фахової передвищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Державної служби якості освіти України.