

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛУГАНСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
ФАХОВИЙ МИСТЕЦЬКИЙ КОЛЕДЖ


ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

Фахового мистецького коледжу

Луганської державної

академії культури і мистецтв

 Плуталов С.І.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ**

Київ – 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Навчально-методичний кабінет – структурний підрозділ Фахового коледжу, який забезпечує організацію роботи педагогічних працівників з науково-методичного забезпечення освітнього процесу, вдосконалення якості освітніх послуг і кваліфікації викладачів.
- 1.2. У своїй діяльності методичний кабінет керується нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України та даним Положенням.
- 1.3. Діяльність кабінету будується на принципах: демократичності та доступності; системності підходу до методичного забезпечення навчально-виховного процесу; рівності умов для кожного викладача щодо реалізації його інтелектуального, педагогічного, творчого потенціалу; безперервності фахового вдосконалення; науковості, гнучкості і прогностичності науково-методичної роботи з педагогічними кадрами; незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.
- 1.4. Навчально-методичний кабінет працює згідно з планом, який є частиною єдиного плану роботи Фахового коледжу на навчальний рік.
- 1.5. Керівництво роботою навчально-методичного кабінету здійснює завідувач, який призначається наказом директора Фахового коледжу з-поміж осіб, які мають вищу педагогічну або фахову освіту.

2. ФУНКЦІЇ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

- 2.1. Прогностична – прогнозування напрямків розвитку освітньої діяльності Фахового коледжу на основі вивчення нормативних документів у галузі освіти, сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень та інноваційних технологій.
- 2.2. Компенсаторна – надання педагогічним працівникам інформації, що не була отримана ними під час здобуття вищої освіти (робота з молодими викладачами).
- 2.3. Інформаційно-аналітична – вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду з метою удосконалення професійного рівня педагогічних працівників коледжу.

- 2.4. Діагностична – моніторинг якості здійснення навчально-виховного процесу.
- 2.5. Консультативна - надання зразків навчальної документації; надання допомоги педагогічним працівникам при підготовці до чергової (позачергової) атестації.
- 2.6. Методична – надання допомоги педагогічним працівникам у підготовці до проведення відкритих занять, написанні методичної роботи, впровадженні нових педагогічних та інформаційних технологій у навчальний процес.

3. ГОЛОВНА МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

- 3.1. Головною метою діяльності навчально-методичного кабінету є науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу коледжу, підвищення науково-методичного рівня викладання дисциплін навчального плану.
- 3.2. Основними завданнями роботи методичного кабінету є:
 - організація роботи педагогічного колективу зі створення оптимальних навчально-методичних умов для успішного навчання студентів;
 - сприяння впровадженню у навчально-виховний процес новітніх педагогічних технологій;
 - науково-методичне сприяння удосконаленню навчально-виховного процесу та підвищенню якості підготовки фахівців на основі вивчення стану викладання дисциплін, рівня навчальних досягнень студентів на різних етапах навчання;
 - сприяння розвитку творчого потенціалу педагогічних працівників Фахового коледжу.

4. ЗМІСТ ТА ОСНОВНІ ФОРМИ РОБОТИ

- 4.1. Визначення методичної проблеми, яка реалізується педагогічним колективом при плануванні та здійсненні навчально-методичної роботи.
- 4.2. Планування, організація та проведення конференцій, методичних семінарів, занять школи молодого викладача, підвищення педагогічної майстерності з актуальних проблем методики навчання і виховання студентів, наукової організації навчального процесу.
- 4.3. Вивчення рівня ефективності використання форм і методів активного навчання.

- 4.4. Надання методичної допомоги цикловим комісіям в організації роботи з питань ведення навчально-методичної документації, виховання, навчання, роботи з молодими викладачами.
- 4.5. Систематизація та пропаганда новинок педагогічної і методичної літератури, навчальних посібників, рефератів і статей з питань навчання і виховання (разом з бібліотекою).
- 4.6. Організація підготовки навчально-методичних питань для розгляду на засіданнях Педагогічної ради.
- 4.7. Участь в організації та проведенні різних форм контролю, здійснюваних керівництвом навчального закладу, аналіз результатів контролю; підготовка пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямків педагогічної діяльності Фахового коледжу.
- 4.8. Забезпечення рецензування методичних робіт, навчальних посібників, та інших навчально-методичних матеріалів, розроблених викладачами і схвалених методичною радою.
- 4.9. Організація розробки, апробації і поширення навчально-методичних матеріалів, основних форм науково-методичної роботи.
- 4.10. Постійна робота з цикловими комісіями над єдністю методичних підходів до викладання дисциплін, системності у методичній роботі викладачів.
- 4.11. Організація участі викладачів Фахового коледжу в роботі міжнародних, всеукраїнських, обласних науково-практичних конференціях з питань освіти, науки, культури і мистецтва.
- 4.12. Основними формами роботи методичного кабінету є:
 - індивідуальні і групові консультації;
 - методичні семінари, конференції;
 - навчальні семінари на базі відкритих занять, масових заходів, виховних годин;
 - зустрічі за круглим столом;
 - спільні засідання циклових комісій;
 - огляди методичної роботи викладачів Фахового коледжу.