

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**КОЛЕДЖ**  
**ПЗВО «МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**імені Пилипа Орлика»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор коледжу

«30» серпня 2021 р.

Навроцький В.А.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про методичний кабінет**  
**коледжу імені Пилипа Орлика**

**Миколаїв 2021**

# ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

## 1. Мета та завдання методичного кабінету

Методичний кабінет коледжу ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика» є організуючим центром методичної роботи з педагогічними працівниками закладу. Діяльність методичного кабінету визначається змістом внутріколеджної методичної роботи і циклових комісій, які працюють у коледжі .

**Мета методичного кабінету** – сприяти впровадженню науково –педагогічних знань, нових досягнень у галузі навчання та виховання молоді.

## 2. Завдання науково-методичного кабінету

- Забезпечення умов для організації навчального процесу та реалізації завдань якісної підготовки фахівців;
- надання методичної допомоги викладачам, кураторам академічних груп у підвищенні їх фахового рівня, ділової кваліфікації, удосконаленні педагогічної майстерності, професійної компетентності;
- підвищення рівня мотивації викладачів і студентів до самоосвіти, самоаналізу, самоконтролю, самовдосконалення;
- поновлення та систематизація методичних матеріалів, пропаганда досягнень передової педагогічної науки, інноваційних технологій навчання;
- вивчення, узагальнення та популяризація передового педагогічного досвіду навчальної і виховної роботи викладачів коледжу;
- організація виставок методичних розробок викладачів та науково-пошукової творчості студентів;
- проведення представницьких педагогічних заходів: педагогічних читань, виставок, творчих звітів, науково-практичних конференцій, семінарів;
- участь у підготовці матеріалів та проведенні олімпіад з дисциплін, конкурсів, декад педагогічної майстерності;
- надання методичної допомоги і організація роботи з новопризначеними викладачами.

## 3. Зміст роботи

- Систематизація та пропагування педагогічних і науково-методичних інновацій в освітній сфері;
- надання допомоги новопризначеним викладачам, цикловим комісіям у веденні навчально-методичної документації;

- планування, організація та проведення конференцій, семінарів-практикумів і занять школи новопризначеного викладача;
- організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- вивчення роботи циклових комісій, окремих викладачів щодо ефективності використання різних форм і методів, інноваційних технологій навчання;
- узагальнення та пропаганда передового педагогічного досвіду роботи викладачів, навчального закладу в цілому з найважливіших проблем освіти;
- організація виставок навчально-методичної літератури, оглядів-конкурсів: передового педагогічного досвіду, курсового проектування, творчості студентів. Щорічне видання навчально-методичних посібників та матеріалів на допомогу абітурієнту;
- визначення науково-методичних проблем, які реалізуються навчальним закладом при плануванні і проведенні відкритих занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять), внесення пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямів педагогічної діяльності навчального закладу;
- інформування про регіональні, всеукраїнські, міжнародні конкурси студентів і викладачів та організація їх участі в цих конкурсах;
- організація рецензування навчальних програм, навчально-методичних посібників, методичних розробок та інших навчально-методичних матеріалів, підготовлених викладачами коледжу.

#### **4. Обладнання і оснащення науково-методичного кабінету**

Обладнання науково-методичного кабінету включає:

- комп'ютер, техніку для тиражування навчально-методичних матеріалів;
- нормативно-правові документи з питань вищої освіти;
- навчальні програми циклів загальноосвітньої та соціально-економічної підготовки;
- методичні матеріали, що визначають дидактичні вимоги до проведення занять, їх структуру і види;
- зразки навчальних програм з нормативних і вибіркового дисциплін;
- матеріали, які відображають ключові проблеми педагогіки і психології, науково-методичні питання, над якими працює колектив коледжу;
- методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників для вищих навчальних закладів;
- Положення про організацію навчального процесу у коледжі;

- Положення про методичну раду коледжу;
- Положення про циклову комісію коледжу;
- Положення про організацію та проведення педагогічної практики;
- Положення про організацію контролю якості навчального процесу в коледжі;
- Положення про самостійну роботу студентів в коледжі;
- накази та положення міжнародних, всеукраїнських, регіональних студентських конкурсів;
- список фахових періодичних видань, які є в читальному залі коледжу.

### **5. Керівництво науково-методичним кабінетом**

Безпосереднє керівництво роботою науково-методичного кабінету здійснюється завідувачем науково-методичного кабінету, який призначається та звільняється з роботи директором коледжу та підпорядковується заступнику директора коледжу з навчально-виховної роботи.

Голова педагогічної ради



Навроцький В.А.