

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ  
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ імені ОЛЕСЯ  
ГОНЧАРА



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ директора коледжу  
24.02.2021 року №37-ОС  
\_\_\_\_\_ О. РОМАНОВСЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про навчально-методичний кабінет**  
**Фахового коледжу ракетно-космічного**  
**машинобудування**  
**Дніпровського національного університету імені Олеса**  
**Гончара**

СХВАЛЕНО  
Педагогічною радою коледжу  
від "\_24\_" 02 2021 р.  
Протокол № \_6\_

Дніпро  
2021

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про навчально-методичний кабінет Фахового коледжу ракетно – космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара розроблено відповідно до Закону України "Про освіту", Закону України "Про вищу освіту".

Положення визначає основні завдання навчально-методичного кабінету, зміст роботи та вимоги до його обладнання і оснащення.

Навчально-методичний кабінет є центром навчально-методичної роботи з педагогічними працівниками коледжу.

## **2. ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ**

- Забезпечення умов для організації навчального процесу та реалізації завдань якісної підготовки фахівців;
- надання методичної допомоги викладачам, класним керівникам 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 навчально-методичної 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 навчально-методичних інновацій в освітянській сфері;
- надання допомоги новопризначеним викладачам, цикловим комісіям у веденні навчально-методичної документації;
- планування, організація та проведення конференцій, семінарів-практикумів і занять школи «викладача - початківця»;
- 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, коледжу в цілому з найважливіших проблем освіти;
- організація виставок навчально-методичної літератури, оглядів-конкурсів: передового педагогічного досвіду, творчості студентів;
- визначення навчально-методичних проблем, які реалізуються коледжем при плануванні і проведенні відкритих занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять), внесення пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямів педагогічної діяльності коледжу;
- 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 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

Обладнання навчально-методичного кабінету включає:

- комп'ютери, техніку для тиражування навчально-методичних матеріалів;
- нормативно-правові документи з питань вищої освіти;
- навчальні і робочі програми по спеціальностям;
- методичні матеріали, що визначають дидактичні вимоги до проведення занять, їх структуру і види;
- зразки навчальних програм з нормативних і вибіркового дисциплін;
- Положення про організацію навчального процесу в коледжі;
- Положення про методичну раду коледжу;
- Положення про циклову комісію коледжу;
- Положення про організацію контролю якості навчального процесу в коледжі;
- Положення про наставництво;
- Положення про самостійну роботу студентів в коледжі;
- накази та положення міжнародних, всеукраїнських, регіональних студентських конкурсів;
- узагальнений матеріал про досвід роботи викладачів коледжу та вищих навчальних закладів України;
- список фахових періодичних видань, які є в читальному залі коледжу.

#### **5. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

- Нормативні документи Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України стосовно вищої освіти;
- план роботи навчально-методичного кабінету на навчальний рік;
- план роботи методичної ради на навчальний рік та протоколи засідань;
- план роботи школи «викладача - початківця»;
- план-графік проходження планової атестації викладачами коледжу;
- план-графік проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами коледжу;
- книга видачі направлень та облік проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами коледжу;
- картотека обліку узагальненого досвіду викладачів коледжу;
- інвентаризаційний опис основних засобів та інших необоротних матеріальних активів та запасів науково-методичного кабінету;
- нормативні документи з питань видання навчально-методичної літератури.

## **6. КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИМ КАБІНЕТОМ**

Безпосереднє керівництво роботою навчально-методичного кабінету здійснюється завідуючим навчально-методичного кабінету. Завідуючий навчально-методичного кабінету коледжу призначається та звільняється з роботи директором коледжу та підпорядковується заступнику директора коледжу з навчальної роботи.

Розглянуто та схвалено на засіданні  
методичної ради коледжу  
від " 17 " 02 2021 р.  
Протокол № 3  
Передано на ухвалення педагогічної  
ради коледжу