

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

---

---

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
В.о. директора Відокремленого  
структурного підрозділу «Фаховий  
коледж інформаційних технологій  
Національного університету  
«Львівська політехніка»  
*В.І. Романчук* Романчук В.І.  
«12» січня 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
про методичний кабінет  
у Відокремленому структурному підрозділі  
«Фаховий коледж інформаційних технологій  
Національного університету  
«Львівська політехніка»**

Розглянуто та схвалено  
на засіданні педагогічної ради  
Відокремленого структурного  
підрозділу «Фаховий коледж  
інформаційних технологій  
Національного університету  
«Львівська політехніка»  
Протокол № 1 від «11» 01 2022р.

Львів 2022

## **1. Загальні положення**

1.1 Методичний кабінет є центром організації методичної допомоги педагогічним працівникам коледжу та опорною ланкою керівництва закладу освіти в роботі з педагогічними кадрами.

1.2 Методичний кабінет у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України та іншими нормативно-правовими актами України в галузі освіти, наказами та листами Департаменту освіти і науки Львівської облдержадміністрації, Положенням Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж інформаційних технологій НУ «Львівська політехніка», рішеннями педагогічної та методичної рад коледжу.

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

## **2. Мета, основні принципи та функції діяльності навчально-методичного кабінету**

2.1 Метою роботи навчально-методичного кабінету коледжу є:

- забезпечення оптимальних умов для організації освітнього процесу та реалізації завдань якісної підготовки фахівців;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо підвищення їх кваліфікації, професійної компетентності;
- навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в коледжі;
- створення сприятливих умов для самовдосконалення педагогів, розвитку творчої ініціативи;
- забезпечення методичної підтримки щодо реалізації педагогічних ініціатив та апробації навчальної літератури, методичних розробок та інше.

2.2. Діяльність навчально-методичного кабінету ґрунтується на принципах:

- демократизму, гуманізму, відкритості;
- системного підходу до навчально-методичного та інформаційно - аналітичного супроводу діяльності закладу освіти;
- рівності умов для кожного педагогічного працівника щодо повної реалізації його духовного, творчого та інтелектуального потенціалу;
- безперервності професійного вдосконалення;
- науковості, гнучкості і прогностичності методичної роботи з педагогічними кадрами.

2.3 Цільові функції кабінету:

- врахування перспектив розвитку освіти та специфіки діяльності коледжу;
- використання сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень, інноваційних технологій;
- розширення професійного світогляду педагогічних працівників, систематичне інформування педагогів щодо інновацій в галузі освіти, надання методичної допомоги викладачам, керівникам груп у підвищенні їх фахового рівня, удосконаленні педагогічної майстерності;
- корекція та оновлення інформації, яка постійно змінюється у результаті розвитку науки та впровадження інформаційно - комунікаційних технологій.

## 2.4 Організаційні:

- відбір і методичне опрацювання наукових, практичних досягнень у галузі освіти, надання рекомендацій щодо їх впровадження в практику роботи коледжу;
- визначення науково-методичних проблем, які реалізуються коледжем при плануванні та проведенні відкритих занять (лекцій, семінарських, практичних, лабораторних занять) та внесення пропозицій щодо подальшого удосконалення різноманітних напрямів педагогічної діяльності вищого навчального закладу;
- систематичне вивчення стану освітнього процесу, професійної компетентності педагогічних працівників;
- систематизація та пропагування педагогічних і науково-методичних інновацій (рефератів, статей) в освітній сфері;
- моделювання змісту, форм і методів підвищення фахової кваліфікації, майстерності педагогів коледжу, підвищення рівня психолого-педагогічної культури;
- виявлення, вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду з метою його застосування в освітньому процесі та удосконалення професійної компетентності педагогів;
- планування, організація та проведення науково-теоретичних, науково-практичних конференцій, науково-методичних семінарів і занять школи молодого викладача;
- організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників, психолого-педагогічної підготовки викладачів професійних дисциплін, які не мають педагогічної освіти;
- створення позитивного психологічного клімату, запобігання виникненню конфліктних ситуацій у педагогічному колективі закладу, їх вивчення і розв'язання;
- організація взаємодії з іншими навчальними закладами з метою обміну досвідом;
- організація рецензування навчальних посібників та навчально-методичної літератури, створених викладачами і схвалених цикловими комісіями, методичною радою вищого навчального закладу.

## 3. Основні завдання діяльності навчально-методичного кабінету

Основними завданнями діяльності навчально-методичного кабінету коледжу є:

3.1 Забезпечення оптимальних умов для організації роботи, спрямованої на створення інноваційного середовища, удосконалення професійної майстерності педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації, активізацію творчого потенціалу та збагачення досвіду роботи.

3.2 Виявлення перспективного (прогресивного) педагогічного досвіду в колективі коледжу і за його межами, сприяння вивченню, узагальненню, впровадженню, розповсюдженню кращих доробків шляхом висвітлення у засобах масової інформації, організації та участі у виставках, презентаціях, роботі обласних методичних об'єднань тощо.

3.3 Впровадження нових концептуальних засад функціонування системи освіти, освітніх програм, інноваційних технологій і методик розвитку в практику роботи коледжу.

3.4 Моніторинг стану освітнього процесу, поновлення та систематизація методичних матеріалів, які друкуються у фахових виданнях та розробляються у

вищому навчальному закладі, пропаганда досягнень передової педагогічної науки, інноваційних технологій навчання.

3.5. Надання методичної допомоги цикловим комісіям в організації роботи з питань щодо ефективності використання різноманітних форм і методів навчання, інноваційних технологій навчання, узагальнення та пропаганда передового педагогічного досвіду роботи викладачів, ведення навчально-методичної документації тощо.

3.6 Інформування педпрацівників про нормативні документи в галузі освіти, науково-методичні, навчальні та періодичні фахові видання, надання практичної допомоги у їх використанні.

3.7 Вивчення потреб і надання практичної допомоги викладачам-початківцям та іншим педагогічним працівникам у періоди підготовки їх до атестації, курсової перепідготовки тощо.

3.8 Участь у складанні перспективних, річних і поточних планів контролю, здійснюваних керівництвом коледжу, аналіз результатів контролю, підготовка пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямків педагогічної діяльності закладу.

3.9 Визначення науково-методичних проблем, які реалізуються коледжем при плануванні і проведенні відкритих занять, внесення пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямків педагогічної діяльності коледжу.

3.10 Підготовка питань для розгляду на засіданнях педагогічної, методичної ради, адміністративної ради.

3.11 Забезпечення рецензування методичних розробок, навчальних посібників, програм, інших навчально-методичних матеріалів, розроблених педагогами навчального закладу.

3.12 Організація виставок методичних розробок викладачів, навчально-методичної літератури, конкурсів передового педагогічного досвіду, технічної творчості та науково-пошукової роботи студентів.

3.13 Сприяння участі викладачів коледжу у міжвузівських конференціях, семінарах, вебінарах, майстер-класах різних рівнів.

3.14 Формування інформаційного банку даних (картотек на електронних, паперових носіях) з питань змісту освіти, організації навчально-виховного процесу, психолого-педагогічних досягнень, кращих робіт викладачів.

3.15 Забезпечення публікацій з досвіду педагогічної роботи викладачів коледжу в засобах масової інформації, підтримування зв'язків із засобами масової інформації.

3.16 Вивчення роботи циклових комісій, окремих викладачів. Видання інформаційних листів про надходження навчально-методичної літератури.

3.17 Підготовка і випуск «Вісника» методичного кабінету коледжу з матеріалами про діяльність і кращі навчально-методичні напрацювання викладачів коледжу.

#### **4. Наповнення навчально-методичного кабінету**

4.1 Наповнення навчально-методичного кабінету повинно відповідати таким вимогам:

- інформативність і змістовність;
- доступність;
- сучасність та естетичність;

- задоволення потреб педагогів у саморозвитку і професійному самовдосконаленні.

4.2 Обладнання кабінету повинно забезпечувати роботу викладачів. З цією метою в кабінеті передбачається:

- комп'ютер з доступом до мережі Інтернету;
- техніка для тиражування навчально-методичних матеріалів;
- нормативно-правові документи з питань освіти;
- робочі навчальні програми дисциплін циклів загальноосвітньої, гуманітарної та соціально-економічної, математичної, природничо-наукової, професійної та практичної підготовок кожної спеціальності;
- методичні матеріали, що визначають дидактичні вимоги до проведення занять, їх структуру і види;
- матеріали, які відображають ключові проблеми педагогіки і психології, науково-методичні питання, над якими працює колектив вищого навчального закладу;
- вимоги до занять, їх види, структура і методи;
- зразки навчальної документації (навчальні плани, освітні програми, робочі навчальні програми, поурочно-тематичні плани, індивідуальні плани роботи педагогів);
- матеріали вивчення, узагальнення та впровадження передового (перспективного) педагогічного досвіду та інше;
- плани роботи обласних методичних об'єднань, які діють у регіоні;
- новинки навчальної та довідкової літератури, анотованої видавництвом.

4.3 Нетрадиційними формами роботи методичного кабінету є:

- проведення виставок педагогічного досвіду та ідей з метою колективної творчої справи;
- організація семінарів, творчих дискусій, навчальних семінарів з методики педагогічного дослідження;
- організація та проведення консультацій-практикумів, шкіл молодого викладача, педагогічного наставництва;
- поєднання традиційних форм методів навчання з довільними (педагогічними вечорами, презентацією педагогічних новинок).

4.4. За потребою наповнення навчально-методичного кабінету групується й за іншими розділами, тематичними блоками.

## **5. Орієнтовний перелік документації**

Для покращення роботи з документами, більш глибокого їх аналізу, оперативності їх використання, раціональної затрати часу в методичному кабінеті знаходяться:

- план роботи методичного кабінету на навчальний рік;
- план роботи «Школи молодого викладача»;
- графік проведення відкритих занять;
- навчальні програми та робочі навчальні програми;
- матеріали атестації педагогічних працівників коледжу;
- нормативні документи з питань видання навчально-методичних матеріалів викладачів;
- «Вісник» методичного кабінету – методичні нароби викладачів коледжу.