

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «НОВОУШИЦЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО

На засіданні педагогічної ради
коледжу

Протокол № 4 від «10» листопада 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Мирослава ІВАСИК

«10» листопада 2022 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про навчально-методичну лабораторію
у Відокремленому структурному підрозділі «Новоушицький фаховий
коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-методична лабораторія Відокремленого структурного підрозділу «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – коледж) є структурним підрозділом коледжу.

1.2. У своїй діяльності навчально-методична лабораторія керується нормативними документами Міністерства освіти і науки України, законодавчими актами України з питань освіти, наказами директора та даним Положенням.

1.3. Зміст діяльності навчально-методичної лабораторії визначається методичною роботою, спрямованою на формування професійних якостей майбутніх фахівців.

1.4. Навчально-методична лабораторія працює за планом, складеним на навчальний рік, схваленим на засіданні педагогічної ради та затвердженим директором коледжу.

1.5. Навчально-методична лабораторія підпорядковано безпосередньо заступнику директора з навчальної роботи коледжу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

2.1. Організація навчально-методичної роботи в коледжі:

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

2.1.2. Надання методичної допомоги викладачам в підвищенні їх фахового рівня, удосконаленні педагогічної майстерності.

2.1.3. Накопичення та систематизація методичних матеріалів, які розробляються у коледжі, пропаганда форм і методів активного навчання та виховання, оцінка їх ефективності за досягнутими результатами.

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

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

2.1.6. Проведення системних заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу викладачів, вивчення і узагальнення їх педагогічного досвіду та впровадження його в навчальний процес, залучення кращих із них до конкурсів професійної майстерності, навчально-методичної та науково-дослідницької роботи.

2.1.7. Розробка проєктів нормативних, інструктивних та організаційно-методичних документів коледжу з питань планування та організації навчального процесу, науково-методичної роботи, ліцензування, акредитації та статистики, призначення стипендій, студентського діловодства тощо.

2.1.8. Координація навчальної і науково-методичної роботи відділень і циклових комісій. Організація розробки складових науково-методичного

забезпечення навчального процесу.

2.1.9. Розробка рекомендацій до перспективних планів розвитку коледжу.

2.1.10. Узагальнення результатів, аналіз і розповсюдження передового досвіду навчальної та науково-методичної роботи відділень і циклових комісій.

2.1.11. Координація та супровід участі у проектах.

3. ЗМІСТ І ФОРМИ РОБОТИ

3.1. Ознайомлення педагогічних працівників з проведенням конференцій, методичних семінарів, підвищення педагогічної майстерності з актуальних проблем методики навчання і виховання студентів, 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 з питань навчання і виховання (разом з бібліотекою).

3.5. Участь в організації щорічних виставок навчально-методичних посібників, документації.

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

3.7. Допомога в підготовці навчально-методичних питань для розгляду на засіданнях педагогічної і методичної ради. Допомога в підготовці проведення педагогічних рад.

3.8. Встановлення творчих зв'язків з іншими закладами вищої освіти з метою обміну діяльністю.

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

3.10. Участь у складанні планів роботи коледжу.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

4.1. Структуру та штатний розпис навчально-методичної лабораторії затверджує директор коледжу у відповідності з нормативами у межах чисельності та встановленого фонду заробітної плати.

4.2. Навчально-методична лабораторія працює за планом, який кожного року затверджує заступник директора з навчальної роботи.

4.3. Навчально-методична лабораторія звітує про свою діяльність перед директором коледжу та заступником директора з навчальної роботи.

4.4. Навчально-методична лабораторія розташовується у приміщенні, необхідному для забезпечення його функцій. Лабораторія обладнується необхідними меблями, оснащується персональним комп'ютером, технікою для розмноження навчально-методичних матеріалів.

4.3. В навчально-методичній лабораторії зосереджуються такі матеріали:

- Конституція України, Закони України «Про освіту», «Про вищу 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.

- річний план роботи навчально-методичної лабораторії;

- 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.

5. КЕРІВНИЦТВО РОБОТОЮ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

5.1. Роботою лабораторії керує його завідувач, який призначається наказом директора коледжу та підпорядковується заступнику директора з навчальної роботи.

5.2. Завідувача навчально-методичної лабораторії призначає на посаду та звільняє з неї директор коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи.

5.3. Директор коледжу та заступник директора з навчальної роботи вивчають, аналізують роботу навчально-методичної лабораторії, 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 навчально-методичної лабораторії.

5.5. Компетенції завідувача навчально-методичної лабораторії встановлюються директором коледжу відповідно до чинного законодавства та викладені в посадовій інструкції.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ І ЗВ'ЯЗКИ

6.1. Навчально-методична лабораторія у своїй діяльності взаємодіє з іншими підрозділами коледжу: відділом кадрів, бухгалтерією, відділеннями, цикловими комісіями, бібліотекою, органами студентського самоврядування, методичним кабінетом, навчальною частиною, службами і підрозділами адміністративно-господарської частини з питань, які входять у компетенцію

навчально-методичної роботи.

6.2. Розмежування обов'язків між навчально-методичною лабораторією та іншими підрозділами коледжу зі спільних питань діяльності визначається наказами директора коледжу.