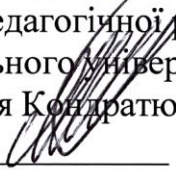


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою ПКНГ  
Національного університету  
імені Юрія Кондратюка  
(протокол від «28» 04 2021 № 5)  
Голова Педагогічної ради ПКНГ  
Національного університету  
імені Юрія Кондратюка  
  
Л.П. Шумська  
«28» квітня 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КАБІNET  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»**

Введено в дію наказом ПКНГ  
Національного університету  
імені Юрія Кондратюка  
від «30» квітня 2021 № 100

## Зміст

I	Загальні положення.....	3
II	Головні завдання та функції Навчально-методичного кабінету	4
III	Основні принципи та форми навчально-методичної роботи...	5
IV	Зміст роботи Навчально-методичного кабінету.....	7
V	Оснащення Навчально-методичного кабінету.....	10
VI	Права Навчально-методичного кабінету.....	10
VII	Прикінцеві положення.....	11

## І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» та інших нормативно-правових актів і є документом, який визначає порядок діяльності Навчально-методичного кабінету Відокремленого структурного підрозділу «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Фаховий коледж).

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. Головною метою діяльності Навчально-методичного кабінету є створення оптимальних умов для організації освітнього процесу, здійснення науково-методичної роботи, підвищення кваліфікації та професійного рівня педагогічних працівників, забезпечення методичної підтримки щодо реалізації педагогічних ініціатив.

1.3. Навчально-методичний кабінет є консультативним центром Фахового коледжу з питань інновацій в освіті, упровадження конкурентоздатних педагогічних технологій, удосконалення методики викладання дисциплін та організації освітньо-виховного процесу.

1.4. Навчально-методичний кабінет співпрацює з цикловими комісіями, відділеннями, навчально-методичною лабораторією, лабораторією ІОТ, бібліотекою та іншими структурними підрозділами Фахового коледжу.

1.5. У своїй діяльності Навчально-методичний кабінет керується законодавчими та нормативними актами: Конституцією України, Постановами Кабінету Міністрів України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону праці», Положеннями про Відокремлений структурний підрозділ «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж нафти і газу

Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», наказами директора Фахового коледжу, розпорядженнями керівництва Фахового коледжу, інструкціями з діловодства, а також цим Положенням.

1.6. Навчально-методичний кабінет здійснює свою діяльність на підставі плану роботи, що складається на один навчальний рік і затверджується директором Фахового коледжу.

1.7. Навчально-методичний кабінет веде облікову документацію, що відображає його діяльність.

1.8. Педагогічна та Методична ради Фахового коледжу щорічно заслуховують звіти про роботу Навчально-методичного кабінету.

1.9. Діяльністю Навчально-методичного кабінету Фахового коледжу керує заступник директора з науково-методичної роботи.

1.10. Кадрове забезпечення Навчально-методичного кабінету:

- заступник директора з науково-методичної роботи;
- методист.

1.11 Компетенції заступника директора з науково-методичної роботи Фахового коледжу та методиста встановлюються директором Фахового коледжу відповідно до чинного законодавства та викладені в посадових інструкціях.

## **II ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

**2.1 Головними завданнями Навчально-методичного кабінету Фахового коледжу є:**

2.1.1. забезпечення умов для організації освітнього процесу та реалізації завдань з якісної підготовки фахівців;

2.1.2. удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання студентської молоді;

2.1.3. надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо підвищення їх кваліфікації, професійної компетентності;

2.1.4. інформаційне забезпечення педагогічних працівників щодо питань освіти, педагогіки, психології, передового педагогічного та виробничого досвідів;

2.1.5. забезпечення умов для реалізації методичної проблеми Фахового коледжу;

2.1.6. розробка інструктивно-методичних матеріалів, рекомендацій для викладачів щодо впровадження технологій дистанційного та змішаного навчання, створення контенту дистанційних курсів навчальних предметів/дисциплін;

2.1.7. організаційно-методична допомога у розвитку педагогічної творчості, експериментально-дослідницькій роботі, упровадженні результатів наукових досліджень, передового досвіду, педагогічних технологій тощо;

2.1.8. підготовка матеріалів для атестації педагогічних працівників Фахового коледжу;

2.1.9. систематизація навчально-методичних матеріалів, розроблених педагогічними працівниками Фахового коледжу;

2.1.10. організація виставок методичних розробок викладачів та науково-пошукової діяльності студентів;

2.1.11. організація і проведення представницьких педагогічних заходів: науково-практичних конференцій, засідань освітнього клубу «Feedback», семінарів педагогічної майстерності, воркшопів, тренінгів, майстер-класів, вебінарів тощо;

2.1.12. участь в організації та проведенні олімпіад з дисциплін/предметів, конкурсів, місячників знань циклових комісій;

2.1.13. координація діяльності циклових комісій Фахового коледжу;

2.1.14. надання методичної допомоги викладачам-початківцям.

## **2.2 Основними функціями Навчально-методичного кабінету є:**

### **2.2.1. цільові функції:**

- аналіз стану, планування та організація методичної роботи у Фаховому коледжі;
- систематичне вивчення стану освітнього процесу, професійної компетентності педагогічних працівників;
- діагностика труднощів викладачів як основа вибору оптимальної структури, змісту, форм і методів роботи з ними;
- вивчення і розробка механізмів упровадження в освітній процес інноваційних педагогічних технологій, засобів, форм і методів освітньої діяльності (дистанційне і змішане навчання, хмарні технології, освітні платформи та онлайн-інструменти, розробка пакетів візуального супроводу дисциплін для організації інтерактивного навчання тощо);
- виявлення, вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду з метою його використання в освітньому процесі;
- вивчення напрямів розвитку та застосування сучасних технічних засобів для забезпечення якості освітнього процесу;

### **2.2.2. організаційні функції:**

- надання методичної допомоги структурним підрозділам Фахового коледжу в підготовці й проведенні заходів, пов'язаних з ліцензуванням освітньої діяльності та акредитацією освітньо-професійних програм;
- інформування педагогічних працівників про нормативні документи в галузі освіти, науково-методичні, фахові та періодичні видання, включені до наукометричних баз, рекомендованих МОН;
- організація і проведення заходів, присвячених навчально-методичним проблемам, за допомогою індивідуальних і колективних форм роботи з педагогічними працівниками;
- консультації для педагогічних працівників щодо обрання форм і методів освітньої, виховної, наукової діяльності, самоосвіти, професійного розвитку та підвищення фахового рівня;
- удосконалення інформаційно-ресурсного забезпечення освітнього процесу;
- забезпечення умов для формування інформаційно-комунікаційних компетенцій учасників освітнього процесу;
- розробка й упровадження науково-методичної документації.

## **III ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ТА ФОРМИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

**3.1 Діяльність навчально-методичного кабінету повинна відповідати таким принципам:**

3.2.1. *демократизм, гуманізм і відкритість діяльності* – створення рівних умов для реалізації духовного, творчого та інтелектуального потенціалу кожного педагогічного працівника, безперервності його фахового вдосконалення;

3.2.2. *комплексність змісту навчально-методичної роботи* – встановлення єдності, взаємозв'язку та взаємозбагачення всіх напрямів діяльності та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

3.2.3. *цілісність, системність змісту навчально-методичної роботи* – отримання не окремих знань і навичок, а цілісної їх системи;

3.2.4. *єдність науковості та доступності* – орієнтація на сучасний рівень наукових досягнень, глибокий аналіз діяльності педагогічних працівників та врахування реальних можливостей педагогічного колективу;

3.2.5. *системність навчально-методичної роботи* – підхід до освітньо-методичної діяльності як цілісної системи, оптимальність якої залежить від

єдності мети, завдань, змісту, форм і методів роботи, спрямованості на високі кінцеві результати, керованість, плановість методичної роботи;

3.2.6. *практична спрямованість змісту навчально-методичної роботи* – теоретична і практична реалізація конкретних завдань, що постають перед педагогічними працівниками в освітньо-виховній діяльності;

3.2.7. *оперативність, гнучкість, мобільність навчально-методичної роботи* – реагування на зміни, перебудова діяльності педагогічного колективу в разі потреби;

3.2.8. *творчий характер діяльності* – максимальна активізація з метою створення власної системи навчально-методичної роботи Фахового коледжу, що забезпечує дієве стимулювання творчих пошуків педагогічних працівників;

3.2.9. *вибір пріоритетів у змісті навчально-методичної роботи* – прагнення до свідомого, обґрунтованого вибору ключових проблем, ідей, провідних науково-педагогічних концепцій, здатних інтегрувати зміст освітньо-методичної діяльності.

**3.3 У навчально-методичній роботі Фахового коледжу застосовуються індивідуальні, групові та масові форми роботи:**

3.3.1. *індивідуальні форми навчально-методичної роботи* – наставництво, консультації, стажування, самоосвіта, індивідуальні програми підвищення кваліфікації викладачів тощо;

3.3.2. *групові форми навчально-методичної роботи* – методична рада, циклові комісії, творчі, ініціативні та профільні групи, практикуми, школи передового досвіду та викладача-початківця тощо;

3.3.3. *масові форми навчально-методичної роботи* – семінари педагогічної майстерності, науково-практичні конференції, майстер-класи, вебінари, воркшопи, дискусійні платформи, засідання освітнього клубу «Feedback», методичні оперативні наради та ін.

#### **IV ЗМІСТ РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ**

4.1 Поглиблена методологічно-теоретична підготовка викладачів, ознайомлення їх із інструктивно-нормативними документами в галузі освіти.

4.2 Діагностика труднощів, що виникають у педагогічних працівників у процесі здійснення навчально-методичної, виховної, науково-дослідницької роботи, вивчення потреб і надання практичної допомоги молодим (малодосвідченим, новопризначеним) педагогам.

4.3 Створення фондів нормативно-правових та інструктивно-методичних документів, наукової, науково-популярної, методичної психолого-педагогічної, довідкової, енциклопедичної літератури, періодичних педагогічних видань, аудіо-, відеоматеріалів, електронних та наочних друкованих засобів навчання, предметної наочності, а також зразків моделей планування, організації освітнього процесу та інших матеріалів з досвіду роботи педагогів.

4.4 Розробка рекомендацій щодо створення сучасного навчально-методичного забезпечення предметів/дисциплін, структури і контенту дистанційних курсів системи інтерактивно-дистанційного навчання Фахового коледжу.

4.5 Надання методичної допомоги при плануванні та проведенні заходів місячників знань циклових комісій Фахового коледжу.

4.6 Організація участі викладачів у засіданнях обласних методичних об'єднань, науковій роботі профільних кафедр та інститутів Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

4.7 Організація та проведення на базі Фахового коледжу засідань обласних та регіональних методичних об'єднань, семінарів, тренінгів, конференцій тощо.

4.8 Проведення зустрічей з науковцями, видатними педагогами, суспільними діячами та презентації їхнього досвіду.

4.9 Організація участі викладачів та студентів Фахового коледжу в наукових форумах, олімпіадах, конкурсах, освітніх проєктах і програмах, тренінгах, семінарах, майстер-класах міжнародного, всеукраїнського, регіонального рівнів.

4.10 Здійснення науково-методичного керівництва студентською науково-дослідницькою та пошуковою діяльністю.

4.11 Створення умов для підвищення педагогічними працівниками Фахового коледжу кваліфікації, власного професійного рівня.

4.12 Організація атестації педагогічних працівників Фахового коледжу.

4.13 Вивчення рівня викладання навчальних предметів/дисциплін, роботи циклових комісій щодо упровадження інноваційних технологій, ефективних форм і методів освітньої діяльності.

4.14 Надання методичної допомоги кураторам навчальних груп Фахового коледжу при організації виховної та позааудиторної роботи зі

здобувачами освіти, пошуку і впровадженні нових ефективних форм взаємодії з батьками студентів та громадськістю у вирішенні проблем формування і всебічного розвитку особистостей студентів.

4.15 Вивчення та систематизація навчально-методичних та дорадчих публікацій педагогічних працівників, підготовка і видання щорічного збірника методичних праць викладачів Фахового коледжу «Педагогічний пошук: ідеї, досвід, практика».

4.16 Забезпечення рецензування методичних рекомендацій, навчальних посібників та підручників, інших навчально-методичних матеріалів, розроблених педагогами Фахового коледжу.

4.17 Формування інформаційного банку даних (каталогів і картотек на електронних або/та паперових носіях) з питань змісту освіти, організації освітнього процесу, психолого-педагогічних досягнень.

4.18 Підготовка питань для розгляду на засіданнях Педагогічної, Методичної ради та Адміністративної рад Фахового коледжу, участь в укладанні методичних рекомендацій, планів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу.

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

4.20 Встановлення взаємозв'язків із Національним університетом «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», іншими закладами освіти регіону, країни та зарубіжжя з метою здійснення спільної науково-методичної, творчої діяльності, обміну досвідом.

4.21 Залучення викладачів та студентів до системи науково-дослідницької діяльності шляхом організації та координації діяльності циклових комісій, навчальних кабінетів і лабораторій, предметних та наукових гуртків, студентського наукового товариства Фахового коледжу.

4.22 Забезпечення інтеграції навчальної, науково-дослідницької, соціально-гуманітарної і виробничої роботи як умови якісної підготовки майбутніх фахівців.

## У ОСНАЩЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ

**5.1 Оснащення Навчально-методичного кабінету повинно відповідати таким вимогам:**

- інформативність та змістовність;
- доступність;
- сучасність;
- естетичність;
- задоволення потреб педагогічних працівників у саморозвитку і професійному самовдосконаленні.

**5.2 Навчально-методичний кабінет передбачає наявність:**

- комп'ютерів з доступом до мережі Інтернет, техніки для тиражування навчально-методичних матеріалів;
- нормативно-правових актів з питань освіти та навчально-методичної документації (план методичної роботи на навчальний рік, план роботи методичного кабінету, план і матеріали семінарів педагогічної майстерності, графіки, розклади, що регламентують освітньо-виховний процес та ін.);
- стендів з інформацією про ключові методичні проблеми, над якими працює педагогічний колектив Фахового коледжу;
- рекомендацій до проведення навчальних занять, їх видів, структури і форм викладання, методів навчання;
- навчальної документації (навчальні плани, освітні й освітньо-професійні програми, робочі програми навчальних дисциплін, індивідуальні плани роботи викладачів та ін.);
- матеріалів вивчення, узагальнення та впровадження передового (перспективного) педагогічного досвіду;
- виставок методичних матеріалів педагогічних працівників, творчих звітів циклових комісій тощо.

## VI ПРАВА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ

**6.1 Навчально-методичному кабінету надається право:**

- здійснювати загальний контроль за станом навчально-методичної та науково-дослідницької роботи викладачів і студентів;

- отримувати від педагогічних працівників та працівників Фахового коледжу необхідні для роботи документи відповідно до своїх повноважень;
- перевіряти правильність оформлення плануючої та методичної документації викладачів, голів циклових комісій.

## **VII ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1 Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Фахового коледжу та затверджується директором Фахового коледжу.

7.2 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються директором Фахового коледжу.