

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профбюро

 Романишин Л. Р.

« 31 » 08. 2021 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Педагогічною радою

Медичного фахового

коледжу ЛНМУ

ім. Д.Галицького



 Голова педагогічної ради

Кузьмінський П.Й.

« 31 » 08. 2021

ПОЛОЖЕННЯ

про методичний кабінет в

Медичному фаховому коледжі Львівського національного медичного
університету ім. Данила Галицького

ПОЛОЖЕННЯ
про методичний кабінет Медичного фахового коледжу
ЛНМУ ім.Данила Галицького

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методичний кабінет – підрозділ Медичного фахового коледжу ЛНМУ ім.Данила Галицького, який забезпечує організацію роботи педагогічних працівників з науково-методичного забезпечення освітньо-виховного процесу, вдосконалення якості освітніх послуг і кваліфікації викладачів ЗФПО.

1.2. У своїй діяльності методичний кабінет керується нормативними документами Міністерства освіти і науки, Міністерства охорони здоров'я України та даним Положенням.

1.3. Діяльність кабінету будується на принципах: демократичності та доступності; системності підходу до методичного забезпечення освітньо-виховного процесу; рівності умов для кожного викладача щодо реалізації його інтелектуального, педагогічного, творчого потенціалу; безперервності фахового вдосконалення; науковості, гнучкості і прогностичності науково-методичної роботи з педагогічними кадрами; незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

1.4. Методичний кабінет працює згідно плану, який є частиною єдиного плану роботи Медичного фахового коледжу ЛНМУ ім.Д.Галицького на навчальний рік.

1.5. Керівництво роботою методичного кабінету здійснює методист коледжу, який призначається наказом директора коледжу з числа осіб, які мають вищу педагогічну або фахову освіту.

II. ФУНКЦІ МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ

2.1. Прогностична – прогнозування напрямків розвитку освітньої діяльності медичного фахового коледжу на основі вивчення нормативних документів у галузі освіти, охорони здоров'я, сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень та інноваційних технологій.

2.2. Компенсаторна – надання педагогічним працівникам інформації, що не була отримана ними під час здобуття вищої освіти (робота з молодими викладачами).

2.3. Інформаційно-аналітична – вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду з метою удосконалення професійного рівня педагогічних працівників коледжу.

2.4. Діагностична – моніторинг якості здійснення освітньо-виховного процесу.

2.5. Консультативна: надання зразків навчальної документації; надання допомоги педагогічним працівникам при підготовці до чергової (позачергової) атестації.

2.6. Методична – надання допомоги педагогічним працівникам у підготовці до проведення показових занять, написанні методичних розробок, впровадженні нових педагогічних та інформаційних технологій у навчальний процес.

III. ГОЛОВНА МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ:

3.1. Головною метою діяльності методичного кабінету є науково-методичне забезпечення освітньо-виховного процесу коледжу, підвищення науково-методичного рівня викладання дисциплін навчального плану.

3.2. Основними завданнями роботи методичного кабінету є: організація роботи педагогічного колективу зі створення оптимальних навчально-методичних умов для успішного навчання студентів; сприяння впровадженню у навчально-виховний процес новітніх педагогічних технологій; науково-методичне сприяння удосконаленню освітньо-виховного процесу та підвищенню якості підготовки фахівців в коледжі на основі вивчення стану викладання дисциплін, рівня навчальних досягнень студентів на різних етапах навчання; сприяння розвитку творчого потенціалу педагогічних працівників коледжу.

IV. ЗМІСТ ТА ОСНОВНІ ФОРМИ РОБОТИ

4.1. Визначення науково-методичної проблеми, яка реалізується педагогічним колективом при плануванні та здійсненні навчально-методичної роботи.

4.2. Планування, організація та проведення конференцій, методичних семінарів, занять школи педагогічної майстерності, підвищення педагогічної майстерності з актуальних проблем методики навчання і виховання студентів, наукової організації навчального процесу.

4.3. Вивчення рівня ефективності використання форм і методів активного навчання.

4.4. Надання методичної допомоги цикловим комісіям в організації роботи з питань ведення навчально-методичної документації, виховання, навчання, роботи з молодими викладачами.

4.5. Систематизація та пропаганда новинок педагогічної і методичної літератури, навчальних посібників, рефератів і статей з питань навчання і виховання (разом з бібліотекою).

4.6. Організація підготовки навчально-методичних питань для розгляду на засіданнях педагогічної ради.

4.7. Участь в організації та проведенні різних форм контролю, здійснюваних керівництвом навчального закладу, аналіз результатів контролю; підготовка пропозицій щодо подальшого удосконалення різних напрямків педагогічної діяльності навчального закладу.

4.8. Забезпечення рецензування методичних робіт, навчальних посібників, та інших навчально-методичних матеріалів, розроблених викладачами і схвалених методичною радою.

4.9. Організація розробки, апробації і поширення навчально-методичних матеріалів, основних форм науково-методичної роботи.

4.10. Постійна робота з цикловими комісіями над єдністю методичних підходів до викладання дисциплін, системності у методичній роботі викладачів.

4.11. Організація участі викладачів коледжу в роботі Всеукраїнських, обласних науково-практичних конференціях з питань освіти, охорони здоров'я.

4.12. Основними формами роботи методичного кабінету є: індивідуальні і групові консультації; методичні семінари, конференції; навчальні семінари на базі показових занять, виховних годин; зустрічі за круглим столом; школа педагогічної майстерності; спільні засідання циклових комісій; огляди методичної роботи викладачів коледжу.