

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МАРІУПОЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»**

« СХВАЛЕНО »

Рішенням педагогічної ради
Комунального закладу
«Маріупольський медичний
фаховий коледж»

протокол № 3 від 27.11.2020р.

Голова педради  О.В. Узун

ПОЛОЖЕННЯ
про методичний кабінет комунального закладу
«Маріупольський медичний фаховий коледж»

м. Маріуполь

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МАРІУПОЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»

I. Загальні положення

- 1.1 Методичний кабінет Маріупольського медичного фахового коледжу є методичним, інформаційним та координаційним центром роботи коледжу, який діє відповідно до чинного законодавства та забезпечує науково - методичний супровід навчально-виховного процесу у закладі.
- 1.2 Методичний кабінет у своїй діяльності керується Законом України «Про вищу освіту» та підзаконними актами Міністерства освіти і науки України, наказами та розпорядженнями Міністерства охорони здоров'я України.
- 1.3 Методкабінет підпорядковується директорові коледжу з усіх питань діяльності.
- 1.4 Очолює методичний кабінет методист, який призначається наказом директора коледжу.
- 1.5 Колегіальним органом керівництва методкабінетом є методична рада коледжу.

II. Мета та основні напрямки діяльності методичного кабінету коледжу

- 2.1 Основними напрямками діяльності методичного кабінету коледжу є:
 - 2.1.1 Трансформування функцій методичного кабінету коледжу у педагогічний колектив відповідно до інноваційних змін в освітній галузі, інтеграції в Європейський освітній простір, уточнення та оновлення стратегічних напрямків та перспектив розвитку медичної освіти.
 - 2.1.2 Підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розкриття їх творчого потенціалу, урізноманітнення форм та методів роботи у цьому напрямку, виявлення, апробація та організація цілеспрямованого поширення кращого педагогічного досвіду.
 - 2.1.3 Упровадження в навчально-виховний процес нових педагогічних технологій, інтенсифікація навчального процесу за рахунок використання інформаційно-комунікаційних засобів, організація педагогічного пошуку через роботу над методичною проблемою.
 - 2.1.4 Створення оптимальної системи інформаційного забезпечення та інформаційно-аналітичного обслуговування навчально-виховного процесу.

III. Основні завдання методичного кабінету коледжу

- 3.1 Основними завданнями діяльності методичного кабінету є:
- 3.1.1 Планувати (брати участь у плануванні) методичної роботи коледжу, методичних структурних підрозділів, узгоджувати графіки проведення методичних заходів, конференції, семінарів тощо.
- 3.1.2 Здійснювати методичне опрацювання нормативних документів, сучасних досягнень в галузі освіти та освітнього менеджменту, виробляти рекомендації щодо їх застосування у педагогічній практиці коледжу
- 3.1.3 Організувати всеохоплюючий та вільний доступ педагогічних працівників до інформаційних ресурсів (бібліотечних, комп'ютерних, мережевих) з питань психолого-педагогічної науки, фахових дисциплін, досвіду роботи, в тому числі на рівні регіону, поповнювати контент сайту коледжу інформаційними матеріалами вказаного напрямку
- 3.1.4 Проводити моніторинг стану навчально - методичної роботи коледжу, своєчасно її корегувати відповідно до змін у законодавстві про освіту. Обмінюватися досвідом роботи з медичними коледжами Донецької області.
- 3.1.5 Здійснювати методичний супровід розробки викладачами коледжу навчально- методичних матеріалів до занять, комплексів методичного забезпечення занять, контрольних зрізів з навчальних дисциплін. Виробляти рекомендації щодо ведення навчальної та методичної документації, написання статей, посібників.
- 3.1.6 Створювати умови для розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи викладачів, корегування педагогічних знань через роботу над методичною проблемою.
- 3.1.7 Проводити (розробляти методикку проведення) моніторинг якості освітніх послуг, рівня навчальних досягнень студентів, їх відповідності Галузевим стандартам вищої освіти, брати участь у розробці критеріїв рейтингового оцінювання начальних досягнень студентів. Аналізувати стан викладання, матеріальне та методичне забезпечення окремих дисциплін навчального плану, в тому числі на рівні області.
- 3.1.8 Вивчати, узагальнювати та сприяти впровадженню в практику викладання позитивний досвід роботи викладачів медичних коледжів області.
- 3.1.9 Формувати базу даних щодо перспективного педагогічного досвіду та інноваційної діяльності педагогічних працівників медичних коледжів та училищ області, розміщувати матеріали досвіду на сайті коледжу та інших інформаційних ресурсах.
- 3.1.10 Брати участь у науково-методичних заходах інших медичних коледжів.

3.1.11 Співпрацювати та реалізовувати спільні програми та проекти, установлювати прямі зв'язки з партнерами, освітніми організаціями, закладами освіти, науковими установами у встановленому чинним законодавством порядку.

ІV. Матеріально-технічне забезпечення методичного кабінету коледжу

4.1 Обладнання методичного кабінету включає:

- меблі, включаючи стелажі для виставкових матеріалів;
- комп'ютери із доступом до мережі Інтернет, принтер, техніку для тиражування навчально-методичної літератури;
- канцелярське приладдя;
- періодичні видання МОН та МОЗ України, в тому числі на електронних носіях;
- галузеві стандарти передвищої освіти зі спеціальності;
- навчальні програми дисциплін;
- зразки навчально-методичної документації;
- матеріали планування та звітності з навчально-методичної роботи;
- психолого-педагогічна література (сумісно з бібліотекою);
- 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 працюють у коледжі;
- матеріали узагальненого досвіду викладачів, кураторів академічних груп.