

**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
ХАРКІВСЬКИЙ БАЗОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ №1**

МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ

**Положення
про методичний кабінет
Харківського базового медичного коледжу № 1**

Харків - 2013

**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
ХАРКІВСЬКИЙ БАЗОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ №1**

МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ХБМК №1
_____ Панченко М.С.
_____ 2013 р.

**Положення
про методичний кабінет
Харківського базового медичного коледжу № 1**

Харків - 2013

Положення про методичний кабінет Харківського базового медичного коледжу № 1 розроблене на основі чинної нормативно-правової бази освіти з визначенням статусу методичного кабінету як структурного підрозділу коледжу, індикаторів діяльності методичного кабінету як науково-методичної установи, функцій методичного кабінету та з метою формування власних стратегій розвитку, самооцінювання та аналізу тенденцій освітньої політики Харківського регіону.

Укладач:

Т.Г. Парафейник – базовий методист, викладач вищої категорії, викладач-методист.

Розглянуто та затверджено
на засіданні методичної ради коледжу
Протокол № ____ від _____ 2013 р.

Голова методичної ради ____ Н.В. Дегтярьова

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ ХАРКІВСЬКОГО БАЗОВОГО МЕДИЧНОГО КОЛЕДЖУ №1

I. Загальні положення

Методичний кабінет (МК) є науково-методичним структурним підрозділом коледжу, який відповідно до чинного законодавства здійснює науково-методичне забезпечення системи навчально-виховної роботи зі студентами, ланкою керівництва коледжу в роботі з педагогічними кадрами, центром підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу. МК коледжу оснащений сучасною навчально-матеріальною і технологічною базою, мультимедійними засобами, має локальну мережу, доступ до мережі Internet. Засновником методичного кабінету є адміністрація Комунального закладу охорони здоров'я «Харківський базовий медичний коледж №1».

У своїй діяльності методкабінет керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про інноваційну діяльність», Національною стратегією розвитку освіти в Україні на 2012-2021 роки, наказом МОН України від 08.12.2008 № 1119 «Про затвердження Положення про районний (міський) методичний кабінет (центр)», наказом МОН України від 20.04.2001 № 330 «Про затвердження Положення про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України», наказом МОН України від 24.07.2003 № 847 «Про типові положення про регіональну експертну раду з питань ліцензування та атестації навчальних закладів», наказом МОН України від 25.01.2008 № 34 «Про порядок здійснення державного контролю за діяльністю навчальних закладів», наказом МОН України від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників», наказом МОНмолодьспорт України від 20.12.11 № 1475 «Положення про національну систему рейтингового оцінювання діяльності вищих навчальних закладів», указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України «Про ліцензування, атестацію та акредитацію закладів освіти» від 12.02.1996 № 200, «Про ліцензування діяльності і надання освітніх послуг від 08.08. 2007 р. № 1019, іншими актами законодавства в галузі освіти, в тому числі МОНмолодьспорт України, цим Положенням і Статутом коледжу.

Методкабінет підпорядковується директорові коледжу з усіх питань діяльності.

II. Мета, основні принципи та функції діяльності методкабінету коледжу

2.1. Метою діяльності методкабінету коледжу є науково-методичне забезпечення організації навчально-виховного процесу за спеціальностями коледжу, організація науково-методичної роботи, підвищення кваліфікації,

професійного рівня педагогічних працівників коледжу і розвиток їхньої творчої ініціативи:

- пошук і накопичення інформації про наукові здобутки в галузі методичного менеджменту та їх трансляція ВНЗ I-II рівнів акредитації;

- адаптація і трансформування психолого-педагогічних концепцій і моделей навчання та виховання;

- розробка нормативного супроводу окремих аспектів діяльності коледжу: положень, інструкцій, методичних рекомендацій, правил тощо;

 - формування системи наукової підтримки діяльності викладачів;

 - патронаж науково-дослідної роботи і проектної діяльності студентів;

- впровадження психолого-педагогічних інновацій та експертна оцінка їх ефективності тощо.

2.2. Організація діяльності методкабінету коледжу ґрунтується на принципах, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту», зокрема:

- демократизму і гуманізму;

- рівності умов для кожного педагогічного працівника щодо повної реалізації його духовного, творчого та інтелектуального потенціалу;

- безперервності фахового вдосконалення;

- науковості, гнучкості і прогностичності науково-методичної роботи з педагогічними кадрами;

- незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

2.3. Функції методкабінету коледжу:

2.3.1. Цільові:

- прогностична – враховує перспективи розвитку освітньої галузі і спрямована на використання в педагогічній практиці сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень та інноваційних технологій;

- компенсаторна – передбачає надання педагогічним працівникам інформації, яка не була отримана ними під час здобуття вищої педагогічної освіти;

- інформаційно-коригувальна – спрямована на корекцію й оновлення інформації, яка постійно змінюється у результаті розвитку науки та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій.

2.3.2. Організаційні:

- трансформаційна – відбір і методичне опрацювання сучасних наукових досягнень у галузі освіти та надання рекомендацій щодо їх трансформування в педагогічну практику коледжу;

- діагностична – систематичний моніторинг навчально-виховного процесу, рівня знань, умінь і навичок студентів у коледжі, їх навчальних досягнень і вихованості, а також професійного рівня педагогічних працівників;

- моделююча – моделювання змісту, форм і методів підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників коледжу;

інформаційно-аналітична – вивчення й узагальнення перспективного педагогічного досвіду для його застосування у навчально-виховному процесі та удосконалення професійного рівня педагогічних кадрів;

організаційно-координувальна – координація діяльності циклових методичних (предметних) комісій коледжу;

соціальна – створення належного психологічного клімату, вивчення і розв'язання конфліктних ситуацій у педагогічному колективі коледжу.

III. Основні напрями діяльності методкабінету коледжу

3.1. Діяльність МК коледжу здійснюється за такими основними напрямами:

науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу у коледжі;

трансформування наукових ідей у педагогічну практику, науково-методична підтримка інноваційної діяльності викладачів, наукових пошуків та наукової роботи, яку проводять педагогічні працівники коледжу;

інформаційно-методичний супровід діяльності коледжу і педагогічних працівників;

консультування педагогічних працівників з проблем сучасного розвитку освіти, організації навчально-виховного процесу, досягнень психолого-педагогічних наук.

3.2. Основними завданнями діяльності методкабінету є:

3.2.1 створення умов розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників, удосконалення форм і методів підвищення їх кваліфікації, в тому числі з використанням дистанційних форм навчання;

3.2.2 координація діяльності методичних кабінетів вищих медичних навчальних закладах I-II рівнів акредитації Харківського регіону, циклових методичних (предметних) комісій та регіональних методичних об'єднань викладачів ВМНЗ I-II рівнів акредитації Харківського регіону;

3.2.3 моніторинг якості освітніх послуг, рівня навчальних досягнень студентів, їх відповідності Державному стандарту освіти (ОКХ та ОПП) за напрямом підготовки 1201 «Медицина»;

3.2.4 моніторинг стану організації педагогічного процесу і науково-методичної роботи у ЦМК коледжу;

3.2.5 організація інформаційно-комунікаційного обслуговування та використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі та діяльності коледжу;

3.2.6 вивчення, узагальнення та впровадження в педагогічну практику досвіду використання інноваційних технологій і сучасних форм організації навчально-виховного процесу;

3.2.7 формування електронної бази даних щодо перспективного педагогічного досвіду та інноваційної діяльності педагогічних працівників ВМНЗ I-II рівнів акредитації Харківського регіону, створення сучасних

науково-методичних матеріалів, накопичення переліку навчальної, довідкової, методичної, психолого-педагогічної, наукової та іншої літератури і періодичних педагогічних видань, науково-пошукової роботи та інноваційної діяльності ВМНЗ I-II рівнів акредитації Харківського регіону.

3.3. Методкабінет у процесі реалізації покладених на нього завдань взаємодіє з вищими навчальними закладами III- IV рівнів акредитації та I-II рівнів акредитації.

3.4. Колегіальним органом керівництва методкабінетом є методична рада коледжу.

IV. Кадрове забезпечення методкабінету

4.1. Напрямок і зміст діяльності методиста та лаборанта методкабінету визначаються посадовими інструкціями та функціональними обов'язками.

4.2. При методкабінеті створюється бібліотека (медіатека).

4.3. Методкабінет очолює завідувач.

4.3.1. Завідувач

- здійснює загальне керівництво діяльністю методкабінету, готує план роботи, погоджує і затверджує його в установленому порядку;

- представляє інтереси коледжу та методичного кабінету у відносинах з Департаментом науки і освіти ХОДА, Головним управлінням охорони здоров'я ХОДА, КВНЗ «ХАНО», юридичними, фізичними особами;

- видає в межах компетенції накази та забезпечує контроль за їх виконанням;

- розпоряджається майном, звітує перед директором і методичною радою коледжу про результати діяльності методкабінету.

V. Співробітництво методкабінету

5.1. Методкабінет, використовуючи відповідні матеріально-технічні та соціально-культурні ресурси, може:

5.2. організувати та проводити науково-методичні семінари, конференції, практикуми, наради, виставки тощо, брати участь у міжнародних та Всеукраїнських науково-методичних заходах;

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

Перелік документації методкабінету

1. Закони, постанови, рішення Міністерства охорони здоров'я України
2. Закони, постанови, рішення Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України
3. Навчальні плани, графіки навчального процесу
4. Матеріали передового педагогічного досвіду
5. Плануюча документація (плани роботи ЦМК на навчальний рік)
6. Матеріали конференцій семінарів, виставок
7. Методичні рекомендації
8. Забезпечення навчальною та методичною літературою, періодичними виданнями. Зв'язок бібліотекою.
9. Положення
10. Програми конференцій
11. Матеріали «Школи викладача-початківця»
12. Річні звіти
13. Плануюча документація за попередні роки
14. Матеріали спільних заходів методичного кабінету та ЦМК професійно-орієнтованих дисциплін
15. Матеріали відкритих занять та заходів
16. Методична література щодо організації Європейської кредитно-трансферної (накопичувальної) системи в навчальному процесі
17. Плануюча документація на поточний навчальний рік
18. Матеріали атестації педагогічних працівників
19. Матеріали ФПК педагогічних працівників
20. Вхідна документація
21. Вихідна документація
22. Журнал реєстрації електронної пошти та міжміських дзвінків
23. Обліковий склад педагогічних працівників
24. Матеріали обласного конкурсу «Вища школа Харківщини – кращі імена»
25. Результати таємного голосування по атестації педагогічних працівників коледжу
26. Гуманізація та гуманітаризація навчально-виховного процесу
27. Документація методичного кабінету
28. Журнал реєстрації протоколів засідань атестаційної комісії I рівня ХБМК № 1
29. Журнал реєстрації та отримання атестаційних листів викладачами коледжу
30. План роботи ХБМК № 1 на навчальний рік
31. Звіти про виконання плану роботи КЗОЗ «ХБМК № 1» та діяльність медичних коледжів Харківського регіону
32. Документація Богодухівського медичного коледжу
33. Документація Вовчанського медичного коледжу
34. Документація Ізюмського медичного коледжу

35. Документація Красноградського медичного коледжу
36. Документація Куп'янського медичного коледжу ім. М. Шкарлетової
37. Документація Харківського медичного коледжу № 2
38. Форма № 1-2
39. Форма 2-3 н.к.
40. Атестація педагогічних працівників ВМНЗ I–II р. а. Харківського регіону
41. Звіти про роботу ДКК у ВМНЗ I–II р. а. Харківського регіону
42. Матеріали (положення, звіти) регіональних конкурсів фахової майстерності за спеціальністю «Сестринська справа»
43. Матеріали передового педагогічного досвіду викладачів ВМНЗ I–II р. а.
44. Плани роботи регіональних методичних об'єднань директорів, заступників директорів, зав. практикою, методистів, викладачів ВМНЗ I–II р. а.
45. Протоколи засідань регіональних методичних об'єднань директорів, заступників директорів, зав. практикою, методистів, викладачів ВМНЗ I–II р. а. Харківського регіону
46. Видавнича діяльність
47. Програми конференцій, семінарів та регіональних заходів. Проведення виставок навчально-методичної документації
48. Виконання розпоряджень МОЗ України, МОНмолодьспорт України, ГУОЗ ХОДА, Департаменту науки і освіти ХОДА.