

Кременчуцький фаховий коледж транспортної інфраструктури та технологій

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор коледжу

 І. М. Білоконь

Наказ від 06.09.2021 р. № 107/ОД



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про навчально-методичну лабораторію**  
**Коледжу**

*(ЗП – 1.10)*

Кременчук 2021 рік

## ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

## Розробник:

<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Методист	Перевалова Ю. С.		

## Узгоджено:

<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Заступник директора з навчально-виховної роботи	Контурова С. М.		
Завідувач навчально-методичної лабораторії	Бікмуліна Т. І.		

Термін перегляду документу - до заміни новим

<b>АКТУАЛІЗОВАНО</b>				
	20... р.	20... р.	20... р.	20... р.
<i>Дата</i>				
<i>Підпис</i>				
<i>Прізвище, ініціали</i>				

## Зміст

	Стор.
1. Загальні положення	4
2. Завдання лабораторії	4
3. Зміст роботи лабораторії	4
4. Форми роботи лабораторії	5
5. Взаємовідносини з іншими підрозділами	6
6. Відповідальність навчально-методичної лабораторії	6

## **1. Загальні положення**

- 1.1. Навчально-методична лабораторія (далі - Лабораторія) є підрозділом коледжу. Вона створена з метою контролю стану якості навчально-методичної роботи педагогічних працівників і навчально-методичного керівництва практичною підготовкою студентів коледжу.
- 1.2. У своїй роботі Лабораторія керується чинним законодавством, Законом України «Про освіту» «Про фахову передвищу освіту», Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, наказами АТ «Укрзалізниця», Статутом коледжу, наказами і розпорядженнями директора коледжу і цим Положенням.
- 1.3. Лабораторію очолює завідувач навчально-методичної лабораторії, що призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора коледжу за поданням заступника директора з навчально-виховної роботи.
- 1.4. Лабораторія підпорядковується заступнику директора з навчально-виховної роботи.
- 1.5. Діяльність Лабораторії здійснюється на підставі плану роботи, який щорічно погоджується заступником директора коледжу з навчально-виховної роботи та затверджується директором коледжу.

## **2. Завдання лабораторії**

- 2.1. Проведення моніторингу завдань та методичних рекомендацій щодо практичної підготовки студентів.
- 2.2. Методичне забезпечення впровадження у коледжі новітніх форм і методів практичного навчання.
- 2.3. Удосконалення змісту навчальних програм підготовки фахівців.
- 2.4. Застосування сучасних та інтерактивних методів навчання та впровадження у освітній процес тренінгів.
- 2.5. Вивчення запитів потенційних роботодавців щодо якості практичної підготовки студентів коледжу і координації роботи по внесенню змін у зміст практичного навчання.
- 2.6. Забезпечення проведення лабораторних, практичних занять, навчальної, виробничої, технологічної, переддипломної практик відповідно до умов освітнього процесу.
- 2.7. Організація роботи щодо створення методичного забезпечення лабораторії.
- 2.8. Створення на умовних робочих місцях безпечних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства.
- 2.9. Проведення передбачених чинними законодавчими і нормативними актами інструктажів з охорони праці.
- 2.10. Контроль та аналіз виконання навчальних планів і програм.

## **3. Зміст роботи лабораторії**

- 3.1. Розробка зразків звітів з виробничої практики;
- 3.2. Підбір та зберігання кращих звітів з виробничої практики, курсових робіт (проектів);

- 3.3. Створення і ведення картотеки навчально-методичної літератури, яка є в фонді бібліотеки коледжу з питань практичної підготовки студентів.
- 3.4. Організація виставок кращих методичних матеріалів з навчальної, виробничої, технологічної та переддипломної практик, курсового проектування на сайті коледжу;
- 3.5. Вивчення методичного рівня проведення практик.
- 3.6. Організація нарад з головами циклових комісій, викладачами з питань практичної підготовки здобувачів.
- 3.7. Організація методичних семінарів з питань практичної підготовки студентів.
- 3.8. Організація зустрічей з потенційними роботодавцями і викладацьким складом з метою вдосконалення практичної підготовки студентів.
- 3.9. Підготовка наказів за підсумками проведення навчальної, виробничої, технологічної та переддипломної практик.
- 3.10. Розробка, впровадження і контроль заходів, спрямованих на вдосконалення якості практичної підготовки студентів.
- 3.11. Ознайомлення з інструкціями з охорони праці на робочих місцях при проведенні навчальної практики (проведення інструктажів).

#### **4. Форми роботи лабораторії**

- 4.1. Формами роботи лабораторії є проведення:
  - навчальної, виробничої, технологічної та переддипломної практик;
  - лабораторних робіт;
  - практичних занять;
  - захистів курсових робіт (проектів);
  - нарад з головами циклових комісій, викладачами з питань практичної підготовки студентів;
  - нарад з завідувачами навчально-виробничої практики з питань вивчення запитів роботодавців щодо професійної підготовки студентів;
  - семінарів щодо методичного забезпечення впровадження новітніх форм і методів практичного навчання.
- 4.2. Організація популяризації кращих досягнень студентів, викладачів щодо практичного навчання:
  - в місцевій пресі;
  - на сайті коледжу;
  - на інформаційному стенді;
  - на виробничих нарадах відділень, циклових комісій;
  - на засіданнях методичної ради;
  - на засіданнях педагогічної ради.
- 4.3. Аналіз методичного забезпечення освітнього процесу на рівні окремої дисципліни, спеціальності з метою його удосконалення.
- 4.4. Створення інформаційної бази, необхідної для здійснення своїх функцій.
- 4.5. Контроль циклових комісій щодо проведення науково-методичної роботи, практичної підготовки студентів.

#### **5. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

Навчально-методична лабораторія взаємодіє з:

- заступником директора з навчально-виховної роботи з питань проведення контрольних заходів, планування роботи щодо підвищення якості освіти;
- завідувачами відділень з питань вдосконалення проведення практичної підготовки, інструктажів з охорони праці;
- головами циклових комісій спеціальних дисциплін з питання проведення практичних і лабораторних робіт, написання курсових і дипломних проєктів (робіт), їх захисту;
- методистом щодо підготовки методичних вказівок для проведення практичних і лабораторних робіт, написання курсових і дипломних проєктів (робіт), їх захист;
- керівником підрозділу сприяння працевлаштуванню щодо моніторингу запитів потенційних роботодавців, наявності вакансій на підприємствах міста, сусідніх областей;
- завідувачем навчально-виробничої практики з питання проведення навчальної, виробничої практики на виробництві та навчальної практики в майстернях;

## **6. Відповідальність навчально-методичної лабораторії**

6.1. Навчально-методична лабораторія в особі її завідувача несе відповідальність:

- за виконання завдань і функцій, покладених на навчально-методичну лабораторію цим Положенням;
- за виконання обов'язків і використання прав, визначених цим Положенням і посадовими інструкціями.

