

## **Положення про навчально-методичну лабораторію Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій**

### **1 Загальні положення**

1.1 Навчально-методична лабораторія Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій (далі – Коледж) є структурним підрозділом закладу освіти, через який здійснюється організація та планування освітнього процесу, контроль за його здійсненням.

1.2 Навчально-методична лабораторія створена як складова навчально-методичного відділу коледжу

1.3 У своїй діяльності навчально-методична лабораторія керується законами України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту», нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, іншими актами законодавства в галузі освіти, положеннями Коледжу та даним положенням.

1.4 Навчально-методична лабораторія здійснює свою діяльність у тісній співпраці з ДУ «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти», КЗВО "Дніпровська академія неперервної освіти" Дніпропетровської обласної ради, методичними установами інших освітніх закладів міста та області, що здійснюють підготовку фахівців зі споріднених спеціальностей.

1.5 Навчально-методична лабораторія працює за планом, складеним на навчальний рік, схваленим на засіданні педагогічної ради та затвердженим директором коледжу.

### **2 Основні завдання навчально-методичної лабораторії**

2.1 Координація роботи відділень та інших підрозділів фахового коледжу із питань забезпечення та організації освітнього процесу;

2.2 Аналіз ходу освітнього процесу, результатів проведення контрольних заходів, заліково-екзаменаційних сесій;

2.3 Розробка проєктів нормативних, інструктивних та організаційно-методичних документів фахового коледжу з питань планування та організації освітнього процесу;

2.4 Підготовка нормативних показників для фінансового забезпечення освітнього процесу у фаховому коледжі;

2.5 Облік динаміки контингенту здобувачів освіти, планування кількості груп;

2.6 Підготовка матеріалів для формування рейтингу студентів для призначення стипендії;

2.7 Вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду щодо удосконалення освітнього процесу;

2.8 Розробка пропозицій щодо підвищення якості навчально-методичних комплексів дисциплін, графіків освітнього процесу та іншої методичної документації;

2.9 Участь у перевірках роботи педагогічних працівників при підготовці їх до атестації;

2.10 Участь у контрольних заходах з освітньої діяльності відділень коледжу;

2.11 Аналіз та рекомендації щодо підвищення якості робочих навчальних планів, навчальних планів, навчально-методичних комплексів дисциплін, графіків навчального процесу та іншої навчальної документації;

2.12 Організація і проведення анкетувань здобувачів фахової передвищої освіти і викладачів з питань якості освіти;

2.13 Контроль та аналіз виконання навчальних планів і програм спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти;

2.14 Облік роботи штатних педагогічних працівників та викладачів-сумісників;

### **3 Функції навчально-методичної лабораторії**

3.1 Розробка заходів з підготовки фахового коледжу до нового навчального року з навчальних і навчально-методичних питань;

3.2 Участь у розробці, складанні та затвердженні графіків освітнього процесу на навчальний рік;

3.3 Участь у заходах внутрішнього контролю освітнього процесу на відділеннях та у циклових комісіях фахового коледжу;

3.4 Аналіз результатів екзаменаційних сесій та успішності здобувачів освіти;

3.5 Контроль за рухом контингенту студентів (відрахування, поновлення, переведення з/до інших освітніх закладів, з курсу на курс тощо);

3.6 Формування звітів щодо руху контингенту здобувачів освіти;

3.7 Організація роботи щодо збору даних для формування рейтингу здобувачів освіти для призначення стипендії;

3.8 Організація роботи з розробки проєктів нормативних, інструктивних та організаційно-методичних документів фахового коледжу з питань планування та організації освітнього процесу, статистичної звітності тощо;

3.9 Участь у підготовці нормативних показників для фінансового забезпечення освітнього процесу у фаховому коледжі;

3.10 Внесення пропозицій щодо вдосконалення планування та організації освітнього процесу.

### **4 Оснащення навчально-методичної лабораторії**

4.1. Навчально-методична лабораторія розташовується у приміщенні, необхідному для забезпечення її функцій.

4.2. Лабораторія обладнується необхідними меблями, оснащується персональним комп'ютером та іншою технікою.

4.3. В навчально-методичній лабораторії зосереджуються такі матеріали:

- накази та інші інструктивно-нормативні документи Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти та науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації;

- стандарти фахової передвищої освіти спеціальностей;

- освітньо-професійні програми;

- план роботи навчально-методичної лабораторії;

- розклади екзаменів та консультацій;

- зразки робочих навчальних планів і програм, засобів діагностики підготовки фахівців;
- навчальні програми,
- навчальні робочі програми;
- силабуси;
- графік освітнього процесу;
- індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти;
- книга реєстрації виданих дипломів освіти та додатків до них;
- книга реєстрації виданих свідоцтв про повну загальну середню освіту та додатків до них;
- книга обліку дублікатів документів про освіту;
- книга реєстрації виданих академічних довідок;
- книга реєстрації виданих довідок на вимогу;
- залікові, екзаменаційні та зведені відомості успішності здобувачів освіти;
- відомості обліку педагогічного навантаження викладачами;
- звіти щодо виконання педагогічного навантаження викладачами;
- журнали академічних груп

## **5 Керівництво навчально-методичною лабораторією**

5.1 Очолює навчально-методичну лабораторію її завідувач з числа педагогічних працівників.

5.2 Завідувач навчально-методичної лабораторії призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора та безпосередньо підпорядковується заступнику директора з навчальної роботи.

5.3 План роботи навчально-методичної лабораторії складається на навчальний рік і затверджується педагогічною радою.

## **6 Взаємовідносини і зв'язки**

6.1 Здійснюючи свої функції, навчально-методична лабораторія співпрацює:

- з відділеннями фахового коледжу з питань удосконалення освітнього процесу та проведення контрольних заходів;
- відділом кадрів, бухгалтерією;
- з навчально-методичним кабінетом з питань методичного забезпечення освітнього процесу, проведення контрольних заходів;
- з цикловими комісіями з питань проведення відкритих занять;
- іншими підрозділами фахового коледжу.

## **7 Прикінцеві положення**

7.1 Положення набуває чинності з моменту його ухвалення педагогічною радою Коледжу та є обов'язковим для виконання всіма навчальними структурними підрозділами закладу освіти, яких воно стосується.

7.2 Внесення змін та доповнень до діючого положення відбувається за поданням заступника директора з навчальної роботи Коледжу із погодженням з методичною радою, затверджується педагогічною радою

7.3 У мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативно правових актів України та посилення на норму, що змінює дане положення.

7.4 Внесення змін до Положення оформлюється шляхом викладення його в новій редакції та вводиться в дію наказом директора.