

Міністерство освіти і науки України  
Новороздільський політехнічний фаховий коледж

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор коледжу  
«24» 03 2023 р.  
Іван ДИДИШИН

**ПОЛОЖЕННЯ**  
*про методичну раду*  
**Новороздільського політехнічного фахового коледжу**

Розглянуто та схвалено  
педагогічною радою коледжу  
Протокол № 3  
від «24» 03 2023 р.

## **1. Загальні положення**

1.1 Методична рада є постійно діючим дорадчим органом щодо координації діяльності всіх структурних підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу в Новороздільському політехнічному фаховому коледжі. (далі – Коледж).

1.2 Методична рада діє відповідно до

- Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»;
- Положення про Новороздільський політехнічний фаховий коледж;
- Положення про організацію освітнього процесу в Новороздільському політехнічному фаховому коледжі;
- Наказів директора, розпоряджень заступника директора з навчальної роботи;
- інших нормативних документів, що стосуються її діяльності.

1.3 Провідною метою діяльності Методичної ради є забезпечення ефективної організаційної, методичної та наукової роботи педагогів коледжу і впровадження в освітній процес новітніх технологій навчання.

### **1. Головні завдання та функції Методичної ради**

#### **2.1. Головні завдання Методичної ради:**

- визначення основних напрямів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Коледжі з урахуванням вітчизняного досвіду, національних традицій і тенденцій розвитку світових освітніх систем;
- узагальнення та впровадження прогресивних освітніх технологій;
- організаційно-методичний та науковий супровід навчально-виховного процесу з якісної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на рівні державних стандартів.

#### **2.2. Функції Методичної ради:**

- координація методичної роботи в Коледжі,
- розробка головних напрямів методичної роботи в Коледжі та контроль за їх реалізацією;
- планування, погодження та аналіз проведення педагогічних заходів;

- розробка рекомендацій стосовно вдосконалення освітньо-професійних програм та навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів зі спеціальностей та їх практичне застосування;

- координація роботи циклових комісій з організації та проведення I етапу Всеукраїнських студентських олімпіад з фахових дисциплін та предметів загальноосвітньої підготовки в Коледжі та забезпечення участі студентів у II етапі олімпіад, конкурсі «Кращий за професією»;

- розробка заходів, спрямованих на удосконалення освітнього процесу і підвищення професійного рівня викладацького складу;

- аналіз навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;

- розробка рекомендацій щодо створення засобів діагностики якості підготовки фахівців: комплексних контрольних робіт, тестів як поточного, так і підсумкового контролю якості навчання з відповідних спеціальностей;

- розробка рекомендацій щодо організації самостійної та індивідуальної роботи студентів, критеріїв оцінювання навчальної діяльності студентів;

- розгляд звітів циклових комісій щодо підсумків роботи;

- розгляд та затвердження методичних матеріалів, підготовлених до видання;

- розгляд та затвердження програм дисциплін та інших документів;

- розгляд питань, пов'язаних із впровадженням новітніх технологій, форм та методів навчання;

- інформаційне забезпечення навчальних дисциплін підручниками, періодикою, довідковою літературою тощо;

- вивчення, обговорення нормативних документів (законів, наказів, положень тощо), які регламентують організацію та проведення освітнього процесу;

- аналіз чинних та заново розроблених Положень коледжу з організації та проведення освітнього процесу; прийняття рішень про їх відповідність, необхідність коригування, про рекомендацію до затвердження;

- розгляд питань, пов'язаних з методичним забезпеченням профорієнтаційної роботи, роботи приймальної комісії, підготовчих курсів, атестації педагогічних та бібліотечних працівників тощо.

- розгляд інших питань методичної роботи в коледжі.

### **3. Права методичної ради**

Методична рада, згідно з покладеними на неї завданнями, має право:

3.1. Контролювати методичну роботу циклових комісій Коледжу, на підставі звітів та наказів вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків та порушень, порушувати перед Адміністративною радою, директором Коледжу питання про заохочення чи притягнення до відповідальності окремих посадових осіб.

3.2. Вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників структурних підрозділів Коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції методичної ради.

3.3. Оцінювати якість навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, якості викладання, виконання посадовими особами коледжу обов'язків, які постійно знаходяться у сфері функцій методичної ради або ситуативно делегуються їй при реалізації освітнього процесу. У разі незадовільного рівня – порушувати в установленому порядку питання про відповідність займаній посаді, кваліфікаційній категорії педагогічних працівників коледжу.

3.4. Створювати експертні комісії (групи) для вивчення та контролю роботи з основних напрямків методичної діяльності Коледжу, рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників та циклових комісій Коледжу, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій.

#### **4. Склад методичної ради**

4.1. Склад Методичної ради затверджується директором коледжу.

4.2 Головою Методичної ради є заступник директора Коледжу з навчальної роботи. Загальне керівництво з підготовки засідань Методичної ради здійснює її голова. Для організації цієї роботи залучаються методист, завідувач методичного кабінету Коледжу.

4.3. До складу Методичної ради входять:

- голова – заступник директора коледжу з навчальної роботи;
- секретар Методичної ради – методист або завідувач методичного кабінету (за наказом директора);
- члени Методичної ради – заступники директора, завідувач відділенням, голови циклових комісій, завідувач методичного кабінету, методист. До складу ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів та інші педагогічні працівники.

4.4. За необхідності окремі засідання Методичної ради можуть бути розширеними із запрошенням педагогічних працівників Коледжу і наданням їм права дорадчого голосу.

#### **5. Організація роботи методичної ради**

5.1. Створення, реорганізація, ліквідація Методичної ради коледжу, її склад здійснюється наказом директора коледжу.

5.2. Робота Методичної ради здійснюється згідно з щорічним планом, який складається відповідно до мети діяльності коледжу, Методичної ради, її завдань та із врахуванням пропозицій членів ради, і затверджується директором.

5.3. Термін повноважень – один рік. Наказ про створення ради видається щорічно, на початку нового навчального року.

5.4. План роботи та графік засідань Методичної ради складається головою методичної ради з урахуванням пропозицій завідувача відділенням, методиста, голів циклових комісій. План роботи затверджується на початку навчального року.

5.5. Засідання Методичної ради проводяться у термін, що визначається планом. За необхідності скликаються оперативні засідання Методичної ради.

5.6. Засідання проводяться під керівництвом голови і вважаються правочинними, якщо в ньому взяла участь не менше половини складу.

5.7. Рішення методичної ради Коледжу приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні методичної ради.

5.8. Контроль за виконанням рішень Методичної ради покладається на голову Методичної ради.

5.9. Матеріали засідань Методичної ради протоколюються, підписуються головою Методичної ради та зберігаються у методичному кабінеті 5 років.

## **6. Форми роботи Методичної ради**

Робота методичної ради проводиться з використанням таких організаційних форм:

- **засідання**, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної і навчально-виховної роботи, заслуховуються звіти, приймаються та протоколюються рішення;

- **методичні семінари і конференції** з питань практичного застосування в навчально-виховному процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики. Підготовка і проведення методичних семінарів і конференцій здійснюється як через методичний кабінет так і через циклові комісії;

- **створення творчих груп** для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення;

- **організація перевірок** з метою виявлення фактичного стану методичної роботи, а також порушень і відхилень від поставлених вимог. Результати перевірок і висновки щодо них обговорюються на засіданнях з прийняттям відповідних рішень.

**Нетрадиційними формами**, які забезпечують досягнення мети, є методичні консиліуми, круглі столи, діалоги, тренінги тощо.

*Обговорено та прийнято на засідання методичної ради*  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_р.

*Прот. № \_\_\_\_\_*