

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «МАРГАНЕЦЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
ВСП «Марганецький фаховий коледж
НТУ «ДП»

_____ В.І. Іванова

Введено в дію наказом
від «___» _____ 2021р. № ____

ПОЛОЖЕННЯ
про методичну раду
Відокремленого структурного підрозділу
«Марганецький фаховий коледж
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»

Розглянуто та прийнято засіданням Педагогічної ради

Протокол від «___» _____ 2021р. № ____

Марганець
2021

Зміст

1. Загальні положення	3
2. Основні завдання та функції методичної ради	3
3. Права методичної ради	4
4. Склад методичної ради	5
5. Організація роботи методичної ради	5
6. Форми роботи методичної ради	6
7. Зміни, доповнення та чинність положення	7

1. Загальні положення

1.1. Методична рада Коледжу є колегіальним дорадчим органом щодо координації діяльності усіх структурних підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу з питань підготовки майбутніх фахівців, наукових основ організації та керівництва освітнім процесом, сучасних технологій, форм і методів навчання, удосконалення педагогічної майстерності педагогічних працівників Коледжу.

1.2. Методична рада в своїй діяльності керується:

- ✓ Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту»,
- ✓ Положенням Відокремленого структурного підрозділу «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»;
- ✓ Положенням про організацію освітнього процесу Відокремленого структурного підрозділу «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»;
- ✓ Наказами директора, розпорядженнями заступника директора з навчально-виховної роботи;
- ✓ іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

1.3. Методична рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі структурними підрозділами коледжу

2. Основні завдання та функції методичної ради

2.1. Метою діяльності Методичної ради є забезпечення гнучкості, оперативності науково-методичної роботи викладачів Коледжу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формування професійно значущих якостей викладача, куратора академічної групи, зростання їхньої професійної майстерності.

2.2. Головне завдання Методичної ради полягає в розгляді питань вдосконалення методичної роботи в коледжі та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з метою організації безперервної та якісної навчальної та виховної діяльності з підготовки фахівців для промислової галузі на рівні стандартів вищої та фахової передвищої освіти.

2.3. На Методичну раду відповідно до її мети покладаються такі завдання:

- визначення основних напрямів удосконалення змісту вищої та фахової передвищої освіти, організації навчального та виховного процесу з урахуванням тенденцій розвитку національної системи освіти;

- науково-методичне супроводження виконання інструктивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України стосовно якості

вищої та фахової передвищої освіти і науково-методичного забезпечення освітнього процесу;

- розробка пропозицій щодо впровадження та ефективного використання передових освітніх та інформаційних технологій;

- розробка рекомендацій щодо впровадження педагогічних технологій, методів навчання і виховання молоді, подальшого підвищення рівня педагогічної майстерності педагогічних працівників;

- аналіз передового педагогічного досвіду та вироблення пропозицій щодо запровадження його у практику та форм поширення;

2.4. Основні функції Методичної ради полягають у:

- координація методичної роботи в Коледжі;

- розробка головних напрямів методичної роботи в Коледжі та контроль за їх реалізацією;

- аналіз навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;

- розгляд звітів циклових комісій про наслідки методичної роботи;

- розгляд та затвердження методичних матеріалів, що направляються на видання;

- розгляд та затвердження робочих навчальних програм дисциплін, методичних розробок відкритих навчальних занять, іншої документації навчально-методичних комплексів дисциплін;

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

- інформаційне забезпечення навчальних дисциплін періодикою, довідковою літературою тощо;

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

- розгляд питань, пов'язаних з методичним забезпеченням профорієнтаційної роботи, роботи приймальної комісії, підготовчих курсів, атестації педагогічних працівників, роботи Школи професійної адаптації викладача-початківця 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 директор коледжу.

4.3. Загальне керівництво з підготовки засідань Методичної ради здійснює методист.

4.4. До складу методичної ради входять:

- голова – директор Коледжу;
- секретар – методист;
- члени – заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи, завідувач відділенням, голови циклових комісій, керівник фізичного виховання, викладачі.

До складу Методичної ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів та інші працівники;

4.5. За необхідності окремі засідання Методичної ради можуть бути розширеними з запрошенням педагогічних працівників коледжу і наданням їм права дорадчого голосу.

5. Права й обов'язки членів методичної ради

5.1 Члени методичної ради мають право:

- вносити на розгляд Методичної ради пропозиції щодо вдосконалення процесів викладання та виховання студентів Коледжу.

5.2. Члени методичної ради зобов'язані:

- своєчасно відвідувати засідання Методичної ради;
- виконувати доручення голови Методичної ради;

- якісно, на належному науково-методичному рівні готувати доповіді, виступи, навчально-методичну та іншу документацію;

- вивчати питання планування й організації та реалізації освітнього процесу у Коледжі.

6. Організація роботи методичної ради

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

6.2. 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 закладу.

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

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

6.5. Засідання Методичної ради проводяться у термін, що визначається планом, але не рідше 1 разу на 2 місяці. За необхідності скликаються оперативні засідання Методичної ради.

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

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

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

6.9. Матеріали засідань Методичної ради протоколюються, підписуються головою Методичної ради та зберігаються у методичному кабінеті 5 років. При закінченні даного строку передаються до архіву коледжу.

6.10. Методична рада не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед Педагогічною радою коледжу.

7. Форми роботи Методичної ради

Засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної, навчальної та виховної роботи, заслуховуються та протоколюються пропозиції.

Методичні семінари та конференції з питань практичного застосування в освітньому процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики, підготовка та проведення яких здійснюється як через методичний кабінет, так і через циклові комісії.

Створення робочих груп для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення.

Організація моніторингу з метою виявлення фактичного стану окремих аспектів діяльності коледжу та надання методичної допомоги. Результати моніторингу і висновки щодо них обговорюються на засіданнях з прийняттям відповідних рішень.

Нетрадиційні форми роботи – психолого-педагогічні семінари, майстер-класи, круглі столи тощо.

8. Зміни, доповнення та чинність положення

8.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором ВСП «Марганецький коледж НТУ «ДП».

8.2. Внесення змін та доповнень до діючого Положення, відбувається за мотивації змін або доповнень з обов'язковим дотриманням нормативно-правових актів України.

8.3. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом директора Коледжу.

8.4. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або іншого нормативно-правового акту.

Заступник директора з НВР

Н.О. Мажорова

Методист

Н.О. Мазурова