

Міністерство освіти і науки України
Червоноградський гірничо-економічний фаховий коледж


«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор коледжу
Л.М.Сольвар
09 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про методичну раду
Червоноградського гірничо-економічного
фахового коледжу

Схвалено рішенням
педагогічної ради №1
від «01» вересня 2021 р.

Методичний кабінет

ВСТУП

Для планування та координації методичної роботи у коледжі, обговорення проєктів нормативних, навчально-методичних документів, розроблення рекомендацій з удосконалення якості освітнього процесу та модернізації його навчально-методичного забезпечення у коледжі створена методична рада.

Методична рада – це постійно діючий орган коледжу, який об'єднує творчу групу висококваліфікованих фахівців. Методична рада визначає основні напрями методичної роботи, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на удосконалення навчально-виховного процесу і підвищення якості підготовки «фахових молодших бакалаврів», надає допомогу щодо ефективності організації методичної, навчальної та виховної роботи, здійснює контроль прийнятих рішень і заходів.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методична рада є постійно діючим колегіальним дорадчим органом щодо координації діяльності усіх підрозділів, які забезпечують організацію навчально-виховного процесу в Червоноградському гірничо-економічному фаховому коледжі (далі Коледж).

1.2. Методична рада діє на підставі закону України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанов Кабінету міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту Коледжу тощо.

1.3. Вона координує навчально-методичну роботу в закладі, визначає основні напрями методичної роботи коледжу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на удосконалення навчально-виховного процесу і підвищення професійного рівня викладацького складу коледжу, якості підготовки викладачів, надає допомогу щодо організації методичної та навчально-виховної роботи.

1.4. Провідною метою діяльності методичної ради є забезпечення ефективної організаційної та методичної роботи педагогів коледжу і впровадження в освітній процес сучасних технологій навчання.

1.5. Основні завдання методичної ради:

- визначення основних напрямів навчально-методичного забезпечення навчально-виховного процесу в коледжі з урахуванням вітчизняного досвіду, національних традицій і тенденцій розвитку світових освітніх систем;
- узагальнення та впровадження прогресивних освітніх технологій;
- організаційно-методичне супроводження навчально-виховного процесу.

1.6. Методична рада визначає та затверджує програми розвитку закладу, координує діяльність усіх структурних одиниць методичної роботи, планує, узгоджує й аналізує проведення педагогічних заходів, здійснює контроль щодо виконання прийнятих рішень, керує роботою циклових комісій.

1.7. Члени методичної ради беруть участь у підготовці та проведенні педагогічних рад, регіональних семінарів, методичних заходів в межах Коледжу та інших методичних заходів.

1.8. Засідання методичної ради проводиться один раз на два місяці згідно з планом роботи, затвердженим директором коледжу. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада виконує, використовуючи форми роботи, передбачені цим положенням. Методична рада у своїй діяльності спирається на сучасні навчально-методичні досягнення національної та зарубіжної професійної школи.

2. ЗМІСТ РОБОТИ

2.1. Функції методичної ради:

- розгляд заходів щодо виконання директив, наказів, положень, інструкцій та вказівок вищих організацій з методичної та освітньої роботи;
- подання пропозицій щодо обговорення на педагогічній раді питань з методичної та освітньої роботи;
- розгляд нормативних матеріалів коледжу (положень, рекомендацій, інструкцій тощо) та заходів з методичної та освітньої роботи, подання їх на затвердження директорів коледжу;
- визначення основних напрямів методичної роботи коледжу на навчальний рік;
- визначення основних шляхів удосконалення методичної та освітньої роботи в коледжі;

- сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації освітнього процесу;
- розробка заходів щодо підвищення професійної майстерності викладачів і оволодіння педагогічними знаннями викладачами-початківцями;
- контроль і координування роботи циклових комісій та співпраця з ними;
- забезпечення умов щодо підвищення професійної майстерності і оволодіння педагогічним мінімумом новопризначеними викладачами та викладачами-початківцями;
- сприяння вивченню, узагальненню і поширенню кращого педагогічного досвіду;
- звіт голів циклових комісій про стан виконання планів роботи;
- обговорення питань організації оглядів-конкурсів науково-дослідницьких робіт викладачів і студентів коледжу, результатів їх проведення;
- розгляд та схвалення методичних матеріалів викладачів для їх практичного застосування і популяризації;
- аналіз результативності методичної роботи;
- допомога викладачам в питаннях самоосвіти.

2.2. Основні напрями діяльності методичної ради:

- вибір стратегії методичної діяльності коледжу у контексті входження закладів освіти України до Європейського освітнього простору;
- керівництво поточною навчально-методичною роботою у коледжі і контроль за відповідністю її показників стандартам фахової передвищої освіти і «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» надання послуг в освітній діяльності;
- керівництво роботи з удосконалення організації та методики викладання навчальних дисциплін і здійснення виховного процесу серед студентської молоді;
- координація поширення й обміну передовим досвідом методичної роботи у коледжі, розвиток зовнішніх зв'язків з іншими закладами освіти, установами, сприяння підвищенню професійного рівня викладачів.
- удосконалення організаційного та методичного забезпечення освітнього процесу, інтенсифікація освітнього процесу на основі впровадження сучасних методів навчання, передових освітніх та новітніх інформаційних технологій;
- забезпечення пріоритетного значення навчально-методичної роботи в системі комплексної підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальностями коледжу;

- здійснення координації діяльності циклових комісій, надання організаційної та методичної допомоги головам циклових комісій;
- розробка рекомендацій стосовно вдосконалення навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальностями та їх практичне застосування;
- координація організаційно-методичної роботи відділень і циклових комісій з проблем фахової передвищої освіти;
- сприяння підвищенню педагогічної майстерності викладацького складу коледжу, організація психолого-педагогічного та методичного навчання молодих викладачів;
- надання консультативної допомоги відділенням і цикловим комісіям з питань планування і організації навчально-методичної роботи;
- 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;
- координація роботи циклових комісій з організації та проведення I етапу Всеукраїнських студентських олімпіад з фахових дисциплін і спеціальностей в коледжі та забезпечення участі студентів у II етапі олімпіад, конкурсах фахової майстерності;
- вивчення та розповсюдження досвіду професійної підготовки фахівців у вітчизняних та зарубіжних освітніх закладах;
- аналіз ефективності організаційної та методичної роботи циклових (предметних) методичних комісій;
- надання допомоги у методичному забезпеченні навчальних дисциплін, що викладаються в коледжі, формулювання висновків про доцільність і значущість напрацювань викладачів за всіма напрямками навчально-методичної роботи;
- участь у плануванні, організації і проведенні навчально-методичних конференцій, семінарів і нарад з обговорення досвіду навчально-методичної роботи, ефективних технологій навчання, методів контролю знань студентів, перспективних форм освітньої діяльності з впровадження передових освітніх досягнень в навчальний процес;
- організація та проведення заходів коледжу відповідно до плану роботи.

3. СТРУКТУРА І СКЛАД МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

- методична рада створюється наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік у складі заступника директора з навчальної роботи, заступника директора з виховної роботи, завідувачів відділень, методиста коледжу, голів циклових комісій;
- головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.
- періодичність засідань методичної ради визначається його членами, але не менш ніж чотири рази на рік.
- рішення, які приймаються на її засіданнях, фіксуються протоколом. Протоколи веде секретар методичної ради;
- секретар методичної ради обирається зі складу членів ради відкритим голосуванням більшістю голосів;
- поточною роботою між засіданнями керує голова методичної ради та її секретар;
- рішення методичної ради приймається відкритим голосуванням. Для прийняття рішення необхідно, щоб на засіданні ради були присутні не менше ніж $2/3$ від загального складу членів ради і за рішення проголосувало не менше половини присутніх;
- рішення ради фіксуються в протоколі, який веде секретар методичної ради;
- про засідання методичної ради та його порядок секретар повідомляє членів ради не пізніше ніж за 2 дні до засідання;
- рішення методичної ради є обов'язковим для виконання всіма підрозділами коледжу, посадовими особами та викладачами;
- рада спрямовує і координує роботу підрозділів коледжу;
- організаційну, матеріальну та технічну допомогу методичній раді надають навчальний відділ, бібліотека, адміністративно-господарська частина, бухгалтерія, відділ кадрів та інші підрозділи коледжу;
- вирішення поточних питань між засіданнями методична рада виконує, використовуючи форми методичної роботи, передбачені цим положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети;
- документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань і облік проведених заходів.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

4.1. До компетенції методичної ради належать:

- навчально-методичний супровід навчально-виховного процесу;
- координація діяльності циклових комісій щодо організаційної та методичної роботи в коледжі;
- проведення за дорученням педагогічної ради коледжу незалежної експертизи навчальної та методичної роботи педагогічних працівників, які рекомендовані до присвоєння звань "викладач-методист", "старший викладач";
- здійснення моніторингу діяльності циклових комісій з питань методичного забезпечення освітнього процесу і впровадження новітніх технологій навчання;
- експертиза методичної та навчально-методичної літератури, посібників та їх електронних версій, які розробляють викладачі і впроваджують в навчально-виховний процес;
- координація плану підготовки та проведення навчально-методичних конференцій, педагогічних семінарів та інших організаційно-методичних заходів в Червоноградському гірничо-економічному фаховому коледжі.

4.2. Методична рада має право:

- отримувати від підрозділів коледжу інформацію з питань організації та проведення навчально-методичної роботи, діяльності викладачів;
- вносити пропозиції до педагогічної ради щодо удосконалення навчально-методичної роботи в коледжі;
- формувати творчі (робочі) групи для організації та проведення навчально-методичних заходів в коледжі та залучати до роботи в них педагогічних працівників.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

5.1. Зміст роботи методичної ради:

- розгляд заходів щодо виконання директив, наказів, положень, інструкцій і вказівок вищих організацій з методичної та навчально-виховної роботи;
- подання пропозицій щодо обговорення на педагогічній раді питань з методичної та навчально-виховної роботи;

- розгляд нормативних матеріалів (положення, рекомендації, інструкції тощо) та заходів з методичної, навчальної та виховної роботи, подання їх на затвердження директору коледжу;
- визначення основних напрямів методичної роботи коледжу на навчальний рік;
- визначення основних шляхів удосконалення методичної, навчальної та виховної роботи у коледжі;
- сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації навчання в освітній процес;
- контроль і координація роботи циклових комісій;
- підтримка зв'язків з інститутом інноваційних технологій і змісту освіти Міністерства освіти і науки України;
- розробка заходів щодо підвищення професійної майстерності і оволодіння педагогічним мінімумом новопризначеними викладачами;
- сприяння вивченню, узагальненню і поширенню передового педагогічного досвіду;
- заслуховування звіту голів циклових комісій про стан виконання планів роботи;
- обговорення питань щодо організації оглядів - конкурсів творчих робіт викладачів і здобувачів освіти, результатів їх проведення;
- розгляд та схвалення методичних матеріалів викладачів для їх практичного застосування і популяризації;
- розгляд та схвалення пропозицій, рекомендацій, поданих характеристик щодо присвоєння педагогічних звань, нагороджень тощо.

5.2. Форми роботи:

- засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом роботи методичної ради коледжу, обговорюються заходи з методичної, навчальної та виховної роботи, заслуховуються та протоколюються рішення;
- методичні семінари і конференції з питань практичного застосування в освітньому та виховному процесах сучасних досягнень педагогічної науки і практики, підготовка та проведення яких 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 окремих аспектів діяльності коледжу та надання методичної допомоги. Результати

перевірок і висновки щодо них обговорюються на засіданнях з прийняттям відповідних рішень.

- нетрадиційні форми роботи – методичні консилиуми, круглі столи, діалоги, тренінги тощо.

5.3. Планування роботи членів методичної ради.

Обсяг роботи у складі методичної ради зазначається її членами у розділах «Організаційна робота» і «Методична робота» індивідуальних планів викладачів. Методична рада визначає регламент, план і форми своєї діяльності на поточний навчальний рік. Планування, організацію роботи методичної ради здійснює її голова та заступник на основі планів роботи коледжу. План засідань методичної ради складається щороку, схвалюється на першому засіданні і затверджується директором Коледжу.

Документація методичної ради:

- план засідань методичної ради на навчальний рік;
- протоколи засідань.

Засідання методичної ради проводяться у терміни, що визначаються планом (один раз на два місяці). При необхідності скликаються оперативні наради. Кожний виконавець звітує перед методичною радою про свою роботу. Рішення методичної ради коледжу схвалюються відкритим голосуванням. Рішення вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні. Матеріали засідань методичної ради оформляються протоколом за підписом голови та секретаря.

6. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

6.1. Члени методичної ради зобов'язані:

- своєчасно відвідувати засідання методичної ради;
- брати активну участь у роботі ради;
- своєчасно виконувати всі доручення керівництва методичної ради;
- за дорученням керівництва відвідувати заняття, позааудиторні заходи, екзамени;
- вивчати питання планування й організації освітнього процесу в коледжі;
- якісно і на високому методичному рівні готувати доповіді, виступи, навчально-методичну та іншу документацію.

6.2. Члени методичної ради мають право:

- перевіряти навчально-методичну роботу підрозділів коледжу;

- негайно отримувати необхідну документацію й інформацію від відділень, циклових (предметних) комісій та інших підрозділів, викладачів;
- вносити на обговорення методичної ради питання, спрямовані на покращення якості навчальної і методичної роботи;
- відвідувати заняття викладачів коледжу без завчасного попередження.