

Відокремлений структурний підрозділ
«Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти
«Подільський державний університет»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»
_____ Ірина ПІВТОРАН
«_____» _____ 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ ВІДОКРЕМЛЕНОГО
СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «КІЦМАНСЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Погоджено:

педагогічною радою ВСП «КФК ЗВО
«ПДУ»

протокол № 21 від 02.12. 2021 року

м. Кіцмань
2021 рік

ЗМІСТ

I. Загальні положення.....	3
II. Організаційні основи роботи Методичної ради.....	4
III. Зміст роботи та функції Методичної ради.....	5
IV. Права, обов'язки та відповідальність Методичної ради.....	7
V. Контроль за діяльністю Методичної ради.....	8
VI. Прикінцеві положення.....	8

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Методичну раду Відокремленого структурного підрозділу «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Кіцманський фаховий коледж закладу вищої освіти «Подільський державний університет», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Кіцманський фаховий коледж закладу вищої освіти «Подільський державний університет» та інших нормативно-правових актів і є документом, який визначає порядок діяльності Методичної ради у Відокремленому структурному підрозділі «Кіцманський фаховий коледж закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Коледж).

1.2. Методична рада – це колегіальний дорадчий орган Коледжу, який координує питання освітньої, виховної, навчально-методичної й наукової діяльності педагогічних працівників і здобувачів освіти, визначає головні напрямки і завдання педагогічного колективу та приймає рішення з основних питань діяльності Коледжу.

1.3. Методична рада сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, удосконаленню освітнього процесу і підвищенню професійного рівня педагогічних працівників Коледжу.

1.4. Метою діяльності Методичної ради є забезпечення ефективної організаційної та методичної роботи педагогічного колективу і впровадження в освітній процес сучасних освітніх технологій.

1.5. Методична рада планує, узгоджує й аналізує проведення педагогічних, науково-методичних заходів, здійснює контроль за виконанням прийнятих рішень, координує роботу Циклових комісій.

1.6. У своїй діяльності Методична рада керується законодавчими та нормативними актами: Конституцією України, Постановами Кабінету Міністрів України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положеннями «Про Відокремлений структурний підрозділ «Кіцманський фаховий коледж закладу вищої освіти «Подільський державний університет», «Про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Кіцманський фаховий коледж закладу вищої освіти «Подільський державний університет», рішеннями Педагогічної ради Коледжу, наказами директора Коледжу, інструкціями з діловодства, а також цим Положенням.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1 Засідання Методичної ради проводяться двічі на семестр згідно з планом роботи Методичної ради, затвердженим директором Коледжу. За необхідності можуть скликатися оперативні засідання поза планом роботи Методичної ради.

2.2 Методична рада створюється за наказом директора та функціонує під керівництвом заступника директора з навчальної роботи.

2.3 Склад Методичної ради визначається наказом директора Коледжу на кожний навчальний рік. До складу Методичної ради входять:

голова – заступник директора з навчальної роботи;

члени ради – завідувачі відділень, голови циклових комісій, завідувач методичним кабінетом.

До складу Методичної ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів та інші педагогічні працівники із наданням їм права дорадчого голосу.

2.4 Основними формами роботи Методичної ради є:

–*засідання*, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної, навчальної, виховної та наукової роботи, протоколюються рішення;

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

–*організація моніторингу* для виявлення фактичного стану окремих аспектів освітньої та методичної діяльності Коледжу.

2.5 Документація Методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань і облік проведених заходів.

2.6 Планування роботи Методичної ради здійснюється щорічно на основі пропозицій завідувачів відділень, голів циклових комісій, інших педагогічних працівників. План роботи Методичної ради Коледжу затверджується до початку навчального року.

2.7 Протоколи засідань Методичної ради веде секретар, який обирається з членів Методичної ради та працює на громадських засадах. Протоколи засідань підписуються Головою та секретарем Методичної ради.

2.8 Рішення Методичної ради приймається відкритим голосуванням. Для прийняття рішення необхідно, щоб на засіданні Методичної ради були присутні не менше ніж 2/3 від загального складу її членів і за рішення проголосувало не менше половини присутніх членів Методичної ради.

2.9 З питань, які обговорюються, виносяться рішення з визначенням термінів і виконавців, а також осіб, що здійснюють контроль за їх виконанням.

2.10 Рішення Методичної ради є обов'язковим для виконання всіма педагогічними працівниками Коледжу.

2.11 Методична рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі структурними підрозділами Коледжу.

ІІІ. ЗМІСТ РОБОТИ ТА ФУНКЦІЇ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1 Головні завдання Методичної ради полягають у розгляді питань з удосконалення навчально-методичної роботи у Коледжі; узагальненні та впровадженні прогресивних освітніх технологій; забезпеченні організаційно-методичного супроводу освітнього процесу.

3.2 Основними функціями Методичної ради є:

3.1.1. Вивчення стану науково-методичного забезпечення освітнього процесу, розроблення рекомендацій щодо втілення інноваційних технологій навчання;

3.1.2. Розгляд заходів щодо виконання наказів, рекомендацій, положень, інструкцій МОН, Департаменту освіти і науки Чернівецької ОДА, Ради директорів ЗФПО та інших органів з організації методичної роботи та освітнього процесу;

3.1.3. Здійснення педагогічного аналізу організації освітнього процесу, його відповідності вимогам нормативних документів і науковим принципам навчання, підготовка рекомендацій для проведення контрольних комплексних робіт, залишкового зрізу знань здобувачів освіти;

3.1.4. Розгляд нормативних матеріалів Коледжу (положення, рекомендації, інструкції тощо) та заходів з методичної роботи й освітнього процесу і подання їх на затвердження директору Коледжу;

3.1.5. Розгляд освітніх, освітньо-професійних програм, робочих програм навчальних дисциплін і предметів та внесення змін до них;

3.1.6. Участь у підготовці проектів навчальних планів, робочих навчальних планів на кожен навчальний рік;

3.1.7. Розгляд змісту та форм навчальної документації (журналів обліку роботи викладачів та академічних груп; планів роботи циклових комісій, навчальних кабінетів; робочих програм навчальних дисциплін);

3.1.8. Планування заходів щодо підготовки, проведення та аналізу результатів поточного і семестрового контролю, захисту курсових та дипломних проектів (робіт), державної підсумкової атестації здобувачів освіти;

3.1.9. Подання пропозицій щодо розгляду на педагогічній раді питань з навчально-методичної роботи та удосконалення освітнього процесу;

3.1.10. Визначення основних напрямків навчально-методичної роботи Коледжу на навчальний рік;

3.1.11. Розробка заходів з підвищення рівня професійної майстерності викладачів і оволодіння педагогічним мінімумом викладачами-початківцями;

3.1.12. Сприяння вивченню, узагальненню і поширенню передового педагогічного досвіду;

3.1.13. Обговорення результатів науково-дослідницької роботи викладачів та здобувачів освіти;

3.1.14. Координація і контроль роботи циклових комісій;

3.1.15. Розгляд звітів голів циклових комісій про стан виконання планів роботи;

3.1.16. Розгляд (за поданням циклових комісій) та схвалення навчально-методичних матеріалів викладачів (підручників, посібників, методичних рекомендацій та вказівок, конспектів лекцій тощо) для їх практичного застосування в освітньому процесі;

3.1.17. Розробка рекомендацій щодо організації самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти, критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;

3.1.18. Розгляд питань щодо підвищення кваліфікації викладачів та їх професійного розвитку;

3.1.19. Участь у плануванні, організації і проведенні організаційних заходів (навчально-методичних конференцій, семінарів, вебінарів, нарад тощо) з обговорення досвіду навчально-методичної роботи, ефективних технологій навчання, методів контролю знань здобувачів освіти, перспективних форм освітньої діяльності;

3.1.20. Обговорення питань організації конкурсів, олімпіад та результатів їх проведення.

IV. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

- 4.1 Відповідно до своїх компетенцій Методична рада має право:
 - 4.1.1. Перевіряти навчально-методичну роботу циклових комісій Коледжу;
 - 4.1.2. Отримувати необхідну документацію й інформацію від циклових комісій та інших підрозділів, педагогічних працівників Коледжу;
 - 4.1.3. Давати оцінку якості 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 організації освітнього процесу;
 - 4.1.4. Вносити пропозиції до Педагогічної ради щодо удосконалення навчально-методичної та науково-дослідницької роботи у Коледжі;
 - 4.1.5. Поручувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення педагогічних працівників та накладання стягнень на них;
 - 4.1.6. Створювати експертні комісії для вивчення та контролю роботи з основних напрямків методичної та освітньої діяльності Коледжу, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі циклових комісій;
 - 4.1.7. Упроваджувати в освітній процес інноваційні технології.
- 4.2 Члени Методичної ради зобов'язані:
 - 4.2.1. Відвідувати засідання Методичної ради;
 - 4.2.2. Знати теоретичні основи, ролі і функції Методичної ради;
 - 4.2.3. Своєчасно виконувати всі доручення керівництва ради;
- 4.3 Методична рада несе відповідальність за:
 - 4.3.1. Виконання плану роботи;
 - 4.3.2. Відповідність ухвалених рішень чинному законодавству в галузі освіти, наказам, положенням, листам та рекомендаціям Міністерства освіти і науки України та інших органів управління у сфері освіти;
 - 4.3.3. Відповідність рекомендованих навчально-методичних матеріалів вимогам чинного законодавства України, освітнім, освітньо-професійним, типовим навчальним програмам, навчальним планам зі спеціальностей.

V. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

5.1 У своїй діяльності Методична рада підзвітна Педагогічній раді Коледжу.

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

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується директором Коледжу.

6.2 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

6.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором Коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

6.4 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.