

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора коледжу
від 27.03.2020 р. № 15

ПОЛОЖЕННЯ **про методичну раду** **Машинобудівного фахового коледжу** **Дніпровського національного університету** **імені Олеся Гончара**

1 Загальні положення

1.1 Методична рада є робочим органом, який покликаний вирішувати поточні питання навчально-методичної роботи коледжу, сприяти реалізації питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, і визначає головні напрями навчально-методичної роботи з питань підвищення ефективності та якості підготовки фахівців, удосконалення освітнього процесу, сучасних технологій, форм і методів навчання, підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічного складу коледжу.

1.2 У своїй роботі методична рада керується Конституцією України, законами України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами МОН України, Департаменту освіти і науки Дніпропетровської ОДА, цим Положенням.

1.3 Основними принципами діяльності методичної ради є:

- законність;
- гласність;
- колегіальність;
- толерантність;
- підзвітність і відповідальність.

1.4 Основними завданнями Методичної ради є:

1.4.1 Забезпечення організації ефективної навчально-методичної роботи підрозділів коледжу відповідно до чинного законодавства України в галузі вищої та фахової передвищої освіти.

1.4.2 Забезпечення якісної підготовки фахівців у відповідності до освітньо-професійних програм спеціальностей, за якими коледж проваджує освітню діяльність у сфері вищої (фахової передвищої) освіти, до Державних стандартів фахової передвищої освіти (за наявності) з урахуванням вимог і потреб сучасної економіки, науки, техніки, культури та перспектив їх розвитку.

1.4.3 Визначення основних напрямів навчально-методичного забезпечення

освітнього процесу в коледжі, удосконалення змісту вищої (фахової передвищої) освіти з урахуванням тенденцій розвитку національної системи освіти, узагальнення та впровадження прогресивних освітніх технологій.

1.4.4 Удосконалення організаційного та методичного забезпечення освітнього процесу, інтенсифікація освітнього процесу на основі впровадження сучасних методів навчання, передових освітніх та новітніх інформаційних технологій.

1.4.5 Методичне консультування щодо удосконалення змісту освітньо-професійних програм спеціальностей, за якими коледж проваджує підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» та освітньо-професійного ступеню фаховий молодший бакалавр.

1.4.6 Роз'яснення щодо виконання інструктивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України стосовно методичного забезпечення освітнього процесу та гарантування якості вищої освіти.

1.4.7 Аналіз нормативно-правових документів коледжу щодо освітнього процесу та розробка пропозицій щодо їх удосконалення.

1.4.8 Аналіз нових педагогічних технологій і методів навчання та вироблення пропозицій щодо їх впровадження.

1.4.9 Узагальнення та розповсюдження досвіду організації навчально-методичної роботи циклових комісій коледжу, інших навчальних закладів.

1.4.10 Співпраця з групами забезпечення спеціальностей, за якими коледж проваджує освітню діяльність задля забезпечення якісного змісту освітньо-професійних програм підготовки фахівців.

1.4.11 Розробка рекомендацій щодо вдосконалення організації методики самостійної та індивідуальної роботи студентів.

1.4.11 Розробка уніфікованих вимог до складання методичного забезпечення освітнього процесу.

1.4.12 Розробка пропозицій до планів та програм підвищення кваліфікації та перепідготовки викладачів з метою підвищення ефективності освітнього процесу.

1.4.14 Надання консультацій з питань навчально-методичної роботи.

1.5 Функції методичної ради:

Функція планування — важливий підготовчий етап методичної роботи, який полягає у визначенні системи заходів, що забезпечать досягнення найкращих результатів.

Організаційна функція виявляється в з удосконаленні структури методичної роботи, змісту діяльності різних її складових.

Діагностична функція вимагає регулярного вивчення ступеня розриву між реальним рівнем компетентності педагогів, що виявляється в узагальненому результаті їх праці, та вимогами суспільства до якості діяльності окремих працівників освіти в умовах реформування системи вищої освіти.

Прогностична функція вимагає визначення знань та умінь, необхідних педагогам у майбутньому.

Моделююча функція полягає у розробці принципово нових положень навчально-виховної роботи в коледжі, у формуванні та впровадженні моделей передового досвіду, їх експериментальній перевірці, після якої вони можуть бути використані як зразки для впровадження.

Відновлююча функція передбачає відновлення частково забутих або втрачених інженерно-педагогічними працівниками знань після закінчення освітнього закладу

Корегуюча функція спрямована на виправлення в діяльності педагогів недоліків, пов'язаних з використанням застарілих методик, що не відповідають вимогам сучасності.

Пропагандистська функція спрямована на інформування педагогів, їх агітацію щодо впровадження в практику досягнень науки, передового педагогічного досвіду

Контрольно-інформаційна функція полягає в утворенні і підтримці стабільного зворотного зв'язку, в оцінці відповідності наслідків методичної роботи з плановим завданням та нормативними вимогами.

2 Порядок створення та склад методичної ради

2.1 Методична рада створюється наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

2.2 Головою методичної ради є заступник директора з навчально-методичної роботи.

2.3 До складу методичної ради входять:

- заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи;
- завідувач навчально-методичним кабінетом;
- методист;
- завідувачі відділеннями;
- завідувач бібліотекою;
- голови циклових комісій;
- голови груп забезпечення спеціальностей;
- керівник фізичного виховання.

2.4 Засідання методичної ради проводяться щомісячно протягом навчального року. Засідання є чинним, якщо присутні 2/3 від загальної кількості її членів. Участь членів методичної ради в засіданнях – обов'язковою. Відсутність члена Педагогічної ради має бути обґрунтована поважною причиною (відпустка, лікарняний, відрадження).

2.5 Секретар методичної ради – методист коледжу, який веде діловодство (протоколи засідань). У разі відсутності методиста через поважні причини, секретар обирається шляхом внесення пропозицій та голосуванням з членів методичної ради, присутніх на засіданні.

2.6 При методичній раді можуть діяти фахові робочі групи з певних питань навчально-методичної роботи.

2.7 Організаційне забезпечення діяльності методичної ради та координацію роботи фахових груп здійснює секретар методичної ради.

3 Повноваження методичної ради

Методична рада:

- здійснює загальне керівництво навчально-методичною роботою в коледжі;
- планує і схвалює основні напрями навчально-методичної роботи;

- координує діяльність усіх структурних підрозділів, які вирішують питання навчально-методичного забезпечення освітнього процесу і спрямовує їх роботу на удосконалення;
- аналізує та визначає заходи щодо удосконалення кадрового, навчально-методичного, інформаційного, матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу для забезпечення виконання вимог ліцензування та акредитації освітньо-професійних програм, за якими коледж проваджує освітню діяльність;
- визначає форми та засоби проведення навчально-методичної роботи;
- заслуховує інформацію та звіти голів циклових комісій про стан навчально-методичної роботи, голів груп забезпечення спеціальностей, звіти інших членів методичної ради з певних питань;
- обговорює питання створення (ліквідації, реорганізації) циклових комісій тощо;
- приймає рішення з питань навчально-методичної роботи;
- створює робочі групи для вивчення й підготовки окремих питань навчально-методичної роботи;
- розглядає питання вдосконалення форм і методів навчання студентів, обстеження методичних комплексів навчальних кабінетів та інші питання, передбачені задачами навчально-методичної роботи;
- розробляє рекомендації з підвищення ефективності навчальних занять, використання в навчальному процесі нових форм і технічних засобів навчання;
- розробляє рекомендації для удосконалення навчально-методичного забезпечення індивідуальних завдань, організації самостійної роботи студентів, критеріїв оцінювання знань;
- аналізує якість підготовки фахівців, результати поточного, підсумкового контролю знань студентів, підсумки усіх видів практик, Державної підсумкової атестації та атестації здобувачів вищої (фахової передвищої) освіти;
- розглядає питання організації пошуково-дослідницької (експериментально-дослідницької) роботи зі студентами;
- обговорює питання з подальшого покращення фізичного виховання студентів та зміцнення їх здоров'я;
- розглядає перспективні плани атестації та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- вивчає, узагальнює і розповсюджує передовий педагогічний досвід;
- організовує обмін педагогічним досвідом шляхом взаємовідвідування занять;
- висуває кандидатури на присвоєння педагогічних звань, передбачених в системі освіти України;
- організовує консультації педагогічним працівникам коледжу щодо проблем удосконалення професійної майстерності, методики проведення занять та удосконалення їх навчально-методичного й матеріально-технічного забезпечення;
- організовує професійне становлення молодих викладачів-початківців та новопризначених викладачів, визначає їм наставників;

- розглядає і обґрунтовує впровадження в освітній процес сучасні навчально-методичні, дидактичні матеріали, інформаційно-комунікаційні технології навчання, системи автоматизації інформаційно-бібліотечних систем;
- розглядає та визначає актуальність навчально-методичних матеріалів, розроблених викладачами коледжу;
- заслуховує та оцінює інноваційні напрацювання педагогічних працівників коледжу;
- аналізує результати освітньої діяльності циклових комісій;
- аналізує результати роботи циклових комісій в заходах міських методичних об'єднань (ММО), обласних методичних об'єднань (ОМО) тощо;
- надає рекомендації щодо удосконалення навчально-методичної, матеріально-технічної бази навчальних кабінетів і лабораторій;
- аналізує матеріали з досвіду організації інноваційної освітньої діяльності у закладах освіти та надає рекомендації щодо їх впровадження в освітній процес;
- розробляє пропозиції щодо змісту підготовки фахівців за всіма освітньо-професійними програмами, за якими коледж проваджує освітню діяльність;
- розробляє та здійснює заходи щодо підвищення якості навчально-методичної роботи;
- обговорює стан та пропонує заходи щодо удосконалення навчально-методичного забезпечення робочих навчальних планів освітньо-професійних програм;
- розглядає підсумки роботи методичних заходів щодо підвищення професійної компетентності викладачів;
- розглядає питання щодо уніфікації підходів та об'єктивності в оцінюванні знань, вмінь та навичок студентів;
- обговорює та затверджує Положення з питань навчально-методичної роботи коледжу;
- розглядає інші питання, пов'язані з навчально-методичною роботою.

4 Регламент роботи методичної ради

4.1 Методична рада сама визначає регламент, план і форми своєї діяльності.

4.2 План роботи затверджується щорічно головою методичної ради.

4.3 Засідання методичної ради проводяться один раз у два місяці згідно з планом роботи на навчальний рік, і оформлюються протоколами. Протоколи засідань підписуються головою та секретарем.

У разі необхідності скликаються оперативні засідання.

4.4 Між плановими засіданнями методичної ради двічі на місяць проводяться оперативні наради голів циклових комісій у заступника директора з навчально-методичної роботи.

4.5 Рішення методичної ради приймаються відкритим голосуванням, більшістю голосів присутніх на засіданні.

5 Виконання рішень методичної ради

5.1 Рішення методичної ради доводяться до відома структурних

підрозділів.

5.2 Голова методичної ради організовує систематичний контроль за виконанням рішень методичної ради та інформує членів ради про хід виконання прийнятих рішень.

6 Права і обов'язки методичної ради

6.1 Методична рада має право:

- порушувати питання про публікацію матеріалів щодо передового педагогічного досвіду, накопиченого в методичних об'єднаннях;
- порушувати питання перед адміністрацією коледжу про заохочення педпрацівників за активну навчально-методичну роботу, позааудиторну роботу зі студентами;
- рекомендувати викладачам різні форми підвищення кваліфікації;
- висувати викладачів для участі в заходах, які організують міські методичні об'єднання, конкурсах, оголошених МОН України тощо.

6.2 Члени методичної ради має право:

- винести на обговорення в раді будь-які питання навчально-методичного характеру, які сприяють удосконаленню навчальної та методичної роботи в коледжі в циклових комісіях;
- отримувати необхідну інформацію і документацію від структурних підрозділів коледжу у процесі вивчення їх досвіду;

6.3 Член методичної ради зобов'язаний:

- відвідувати засідання ради і брати активну участь в обговоренні питань, що розглядаються;
- виконувати доручення ради в установлені терміни;
- заздалегідь готувати свої пропозиції щодо порядку денного майбутнього засідання.

7 Документація методичної ради

7.1. Положення про методичну раду.

7.2. План роботи методичної ради на навчальний рік.

7.3. Протоколи засідань методичної ради.