

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Глухівський національний педагогічний університет
імені Олександра Довженка
Відокремлений структурний підрозділ
«Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка»

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
Відокремленого структурного
підрозділу «Професійно-
педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного
педагогічного університету
імені Олександра Довженка»
Протокол засідання № 1
від «31» серпня 2023 р

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора
Відокремленого структурного
підрозділу «Професійно-
педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного
педагогічного університету
імені Олександра Довженка»

№ 302 від серпня 2023
Грига БОЯРИНОВА



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ПРОФЕСІЙНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ГЛУХІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕКСАНДРА ДОВЖЕНКА»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методична рада Відокремленого структурного підрозділу «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» (далі – Коледж) є постійно діючим колегіальним дорадчим органом.

1.2. Метою діяльності методичної ради, як робочого органу фахового Коледжу, є координація діяльності усіх підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу з питань підготовки майбутніх фахівців, формування професійно значущих якостей викладача, зростання їхньої професійної майстерності.

1.3. Методична рада в своїй діяльності керується:

- Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України;

- Положенням Відокремленого структурного підрозділу «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка»;

- Положенням про організацію освітнього процесу Відокремленого структурного підрозділу «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка»;

- наказами та розпорядженнями директора Коледжу;

- іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1 Головні завдання методичної ради:

- визначення основних напрямів удосконалення змісту фахової передвищої освіти, організації освітнього процесу з урахуванням тенденцій розвитку національної системи освіти;

- вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з метою організації безперервної та якісної навчальної та виховної діяльності з підготовки фахівців на рівні стандартів фахової передвищої освіти;

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

2.2 Основні функції Методичної ради:

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

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

- допомога педагогічним працівникам в питаннях самоосвіти;

- експертиза методичної та навчально-методичної літератури, посібників та їх електронних версій, які розробляють педагогічні працівники і впроваджують їх в освітній процес;

- розгляд та затвердження методичних матеріалів педагогічних працівників для їх практичного застосування і популяризації;

- обговорення питань організації конкурсів науково-дослідницьких робіт студентів фахового коледжу, результатів їх проведення;

- розгляд інших питань навчально-методичної роботи в Коледжі.

2.3 Основні напрями діяльності методичної ради:

- координація поширення 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 та його інтенсифікація 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;
- формування творчих (робочих) груп для організації та проведення навчально-методичних заходів у фаховому коледжі із залученням до роботи в них педагогічних працівників.
- 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.

3. СТРУКТУРА І СКЛАД МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

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

3.2. Персональний склад методичної ради затверджується наказом директора фахового коледжу терміном на один навчальний рік.

3.3. До складу методичної ради Фахового коледжу входять за посадами заступники директора з навчальної, навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, методисти, голови циклових комісій, завідувач практиками.

3.4. Головою методичної ради призначається, як правило, заступник директора з навчальної роботи.

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

3.6. Засідання методичної ради проводиться чотири рази на рік при наявності більше 2/3 її складу. Позачергові засідання методичної ради скликаються за виробничою необхідністю.

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

3.8. Матеріали засідань методичної ради протокуються та зберігаються у методичному кабінеті 5 років..

3.9. Рішення методичної ради є обов'язковим для виконання усіма посадовими особами та педагогічними працівниками.

3.10. Організаційну, матеріальну та технічну допомогу методичній раді надають навчальний відділ, бібліотек, відділ кадрів, бухгалтерія, адміністративно-господарська частини та інші підрозділи коледжу.

4. ФОРМИ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

- засідання, на яких обговорюються заходи з методичної, навчальної та виховної роботи, заслуховуються та протокуються 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. Створювати експертні комісії (групи) для рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників та циклових комісій Коледжу, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій 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, майстеркласи, круглі столи тощо.

5. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

5.1. Члени методичної ради зобов'язані:

- своєчасно відвідувати засідання методичної ради;
- брати активну участь у роботі ради;
- своєчасно виконувати всі доручення керівництва методичної ради

5.2. Члени методичної ради мають право:

- перевіряти навчально-методичну роботу підрозділів фахового коледжу;
- отримувати необхідну документацію й інформацію від завідувачів відділень, циклових комісій, педагогічних працівників усіх категорій;
- відвідувати заняття педагогічних працівників з метою узагальнення педагогічного досвіду.

6. 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.