

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Комунального закладу вищої освіти
«Луцький педагогічний коледж»
Волинської обласної ради

19 січня 2022 р. протокол № 6

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ № 6 від 24 січня 2022 р.
Ректор Петро БОЙЧУК



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ
ЛУЦЬКОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ЛУЦЬКИЙ
ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ» ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Дата введення 24 січня 2022 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методична рада 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/науково-педагогічних працівників в Луцькому педагогічному фаховому коледжі Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (далі – Коледж).

1.2. Методична рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Положення про Луцький педагогічний фаховий коледж Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради тощо.

1.3. Методична рада 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 освітнього процесу і підвищення професійного рівня викладацького складу Коледжу, якості підготовки викладачів, надає допомогу щодо організації методичної та освітньої роботи.

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

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

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1. 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 освітньої діяльності з підготовки майбутніх фахівців для ринку праці на рівні стандартів фахової передвищої освіти.

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

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

– науково-методичний супровід виконання інструктивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України стосовно якості 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/науково-педагогічних працівників;
- аналіз передового педагогічного досвіду та вироблення пропозицій щодо запровадження його у практику та форм поширення.

2.3. Основні функції Методичної ради:

- 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 результати методичної роботи;
- розгляд та затвердження методичних матеріалів, що рекомендуються до друку;
- розгляд та затвердження робочих програм навчальних дисциплін та/або силабусів, методичних розробок відкритих навчальних занять, іншої документації навчально-методичних комплексів дисциплін;
- розгляд питань, пов'язаних із впровадженням нових форм та методів навчання;
- 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, атестації педагогічних/науково-педагогічних працівників тощо;
- розгляд інших питань методичної роботи в Коледжі.

2.4. 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 в Коледжі і контроль за відповідністю її показників стандартам фахової передвищої освіти;
- 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, 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/молодших спеціалістів за спеціальностями Коледжу;
- координація організаційно-методичної роботи відділень і циклових комісій;
- сприяння підвищенню педагогічної майстерності викладацького складу Коледжу, організація психолого-педагогічного та методичного супроводу 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;
- розробка рекомендацій щодо організації самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти, критеріїв оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти;
- вивчення та розповсюдження досвіду професійної підготовки фахівців у вітчизняних та зарубіжних освітніх закладах;
- надання допомоги у методичному забезпеченні навчальних дисциплін, що викладаються в Коледжі;
- участь у плануванні, організації і проведенні навчально-методичних конференцій, семінарів і нарад з обговорення досвіду навчально-методичної роботи, ефективних технологій навчання, методів контролю знань здобувачів освіти, перспективних форм освітньої діяльності з впровадження передових освітніх досягнень в освітній процес;
- організація та проведення заходів Коледжу відповідно до плану роботи.

3. СТРУКТУРА І СКЛАД МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1. Членами Методичної ради є заступники директора Коледжу, начальник навчально-методичного відділу, завідувачі відділень, керівник фізичного виховання, голови циклових комісій, методисти, викладачі. Склад Методичної ради затверджує директор Коледжу;

- головою Методичної ради є проректор 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 ради;
- про засідання Методичної ради та його порядок секретар повідомляє членів ради не пізніше ніж за 5 днів до засідання;
- рішення Методичної ради є обов'язковим для виконання всіма підрозділами Коледжу, посадовими особами та викладачами;
- рада спрямовує і координує роботу підрозділів 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 освітнього 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/науково-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 освітній процес;
- координація плану підготовки та проведення навчально-методичних конференцій, педагогічних семінарів та інших організаційно-методичних заходів в Коледжі.

4.2. Методична рада має право:

- вносити пропозиції до Педагогічної ради щодо удосконалення навчально-методичної роботи в Коледжі;
- порушувати питання про заохочення педагогічних/науково-педагогічних працівників за активну участь у дослідно-пошуковій, науково-методичній і проєктно-дослідницькій діяльності;
- отримувати від підрозділів Коледжу інформацію з питань організації та проведення навчально-методичної роботи, діяльності викладачів;
- формувати творчі (робочі) групи для організації та проведення навчально-методичних заходів в Коледжі та залучати до роботи в них педагогічних/науково-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 освітньої діяльності;
- подання пропозицій щодо обговорення на Педагогічній раді питань з методичної та освітньої діяльності;
- 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;
- розробка заходів щодо підвищення професійної майстерності молодими 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 процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики, підготовка та проведення яких здійснюється навчально-методичним відділом та цикловими комісіями;
- створення творчих груп для вивчення важливих питань 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;
- сучасні форми роботи – психолого-педагогічні семінари, воркшопи, круглі столи, тренінги тощо.

5.3. Планування роботи членів Методичної ради.

Обсяг роботи у складі Методичної ради зазначається її членами у розділі «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 заступники 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 ОБОВ'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, форми контролю;
- 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;
- отримувати необхідну документацію й інформацію від відділень, циклових комісій та інших підрозділів, викладачів;
- вносити на обговорення Методичної ради питання, спрямовані на поліпшення якості роботи Методичної ради.

РОЗРОБЛЕНО:

Проректор з навчальної роботи




Наталія БОРБИЧ

Начальник навчально-методичного відділу

Ірина КОВАЛЬЧУК

ПОГОДЖЕНО:

Провідний юрисконсульт



Артем СМОЛЮК