

УКРКООПСПЛКА  
Новомосковський фаховий кооперативний коледж економіки та права  
ім. С.В.Литвиненка



ПОГОДЖЕНО  
Голова профспілкової  
організації  
О.М.Дідікова

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Педагогічною радою  
Новомосковського фахового  
кооперативного коледжу економіки та  
права ім. С.В.Литвиненка  
Протокол № 9 від 28.04.2021 року  
Голова педагогічної ради  
Л.М.Піхотіна

Уведено в дію  
наказом директора Новомосковського  
фахового кооперативного коледжу  
економіки та права ім. С.В.Литвиненка  
Л.М.Піхотіна  
від 28.04. 2021 року № 44/1

## Положення

### про методичну раду

## Новомосковського фахового кооперативного коледжу економіки та права ім. С.В.Литвиненка

## 1. Загальні положення

1.1. Методична рада є постійно діючим колегіальним дорадчим органом при методичному кабінеті Новомосковського фахового кооперативного коледжу економіки та права ім. С.В.Литвиненка щодо координації діяльності усіх підрозділів, які забезпечують організацію навчально-виховного процесу в коледжі.

1.2. Методична рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України (Законом України «Про освіту» від 05.09.2017 р., Законом України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р.), актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, постановами з'їздів, зборів Ради Укркоопспілки, постановами і розпорядженнями Правління Укркоопспілки та споживспілки, документами НМЦ Укркоопспілки «Укоопосвіта», рішеннями держадміністрації області, місцевих рад, Статутом навчального закладу, іншими нормативними актами та цим Положенням.

1.3. Методична рада координує навчально-методичну роботу, визначає основні напрями методичної роботи коледжу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на вдосконалення навчально-виховного процесу і підвищення якості підготовки фахівців, надає допомогу щодо ефективності організації методичної і навчально-виховної роботи, здійснює контроль прийнятих рішень і заходів.

1.4. Методична рада створюється наказом директора навчального закладу строком на один навчальний рік у складі:

- заступників директора;
- завідувачів відділень;
- методиста;
- голів циклових комісій.

1.5. Головою методичної ради є директор коледжу.

1.6. Методична рада проводить засідання один раз на місяць згідно з планом роботи, затвердженим директором навчального закладу. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада здійснює, використовуючи форми роботи, передбачені цим Положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

1.7. Документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань та облік проведених заходів.

1.8. Методична рада звітує перед педагогічною радою про стан і результати своєї роботи.

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

1.10. Головні завдання методичної ради:

1.10.1. визначення основних напрямів навчально-методичного забезпечення навчально-виховного процесу в коледжі з урахуванням вітчизняного досвіду, національних традицій і тенденцій розвитку світових освітніх систем;

1.10.2. узагальнення та впровадження прогресивних освітніх технологій;

1.10.3. організаційно-методичне супроводження навчально-виховного процесу.

1.11. Методична рада визначає та затверджує програми розвитку навчального 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 та методичного об'єднання керівників студентських груп.

1.12. Члени методичної ради беруть участь у підготовці та проведенні педагогічних рад, загальноколеджанських та регіональних семінарів, інших методичних заходів.

1.13. 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.

1.14. Методична рада у своїй діяльності спирається на сучасні навчально-методичні досягнення національної та зарубіжної вищої школи.

## **2. Права та обов'язки членів методичної ради**

2.1. Члени методичної ради мають право вносити на розгляд методичної ради пропозиції щодо вдосконалення викладання загальноосвітніх предметів та навчальних дисциплін і підвищення рівня виховної роботи.

2.2. Члени методичної ради зобов'язані:

2.2.1. своєчасно відвідувати засідання методичної ради;

2.2.2. активно брати участь у роботі ради;

2.2.3. своєчасно виконувати всі доручення керівництва ради;

2.2.4. за дорученням керівництва відвідувати заняття, поза аудиторні заходи, екзаменіздисциплін та інші заходи у вищому навчальному закладі;

2.2.5. вивчати питання планування й організації навчального процесу у навчальному закладі;

2.2.6. якісно і на високому методичному рівні готувати доповіді, виступи, методичну та іншу документацію.

## **3. Зміст роботи**

3.1. Основні напрями діяльності методичної ради, зумовлені Статутом коледжу, його функціями, концепцією діяльності.

3.2. Зміст роботи методичної ради полягає у вирішенні таких питань:

3.2.1. розгляд заходів з виконання директив, наказів, положень, інструкцій і вказівок організацій вищого рівня з методичної та навчально-виховної роботи;

3.2.2. подання пропозицій щодо обговорення на засіданнях педагогічної ради питань з методичної та навчально-виховної роботи;

3.2.3. розгляд нормативних матеріалів навчального закладу (положення, рекомендації, інструкції тощо) та заходів з методичної і навчально-виховної роботи і подання їх на затвердження директору коледжу;

3.2.4. визначення основних напрямів методичної роботи навчального закладу на навчальний рік;

3.2.5. вивчення стану методичного забезпечення навчального процесу і розробка рекомендацій з впровадження інноваційних технологій навчання;

3.2.6. розробка типових методичних матеріалів щодо організації навчальних занять, самостійної роботи, практичної підготовки, контрольних заходів;

3.2.7. розробка загальних методичних рекомендацій щодо організації самостійної роботи студентів та їх самовиховання;

3.2.8. розробка порядку та методики проведення поточного та підсумкового контролю, включаючи комплексні контрольні завдання для підсумкової державної атестації студентів;

3.2.9. здійснення педагогічного аналізу організації навчального процесу, його відповідності вимогам нормативних документів і науковим принципам навчання: демократизації, гуманізації, наочності тощо;

3.2.10. визначення основних шляхів удосконалення методичної та навчально-виховної роботи у навчальному закладі;

3.2.11. сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації навчання в навчальний процес;

3.2.12. розробка заходів з підвищення професійної майстерності викладачів, оволодіння педагогічним мінімумом викладачами-початківцями;

3.2.13. сприяння вивченню, узагальненню і поширенню передового педагогічного досвіду;

3.2.14. контроль і координація роботи циклових комісій;

3.2.15. звітування голів циклових комісій про стан виконання планів роботи;

3.2.16. обговорення питань організації оглядів-конкурсів творчих робіт викладачів і

студентів та результатів їх проведення;

3.2.17. вивчення стану науково-дослідної роботи, контроль її виконання та заслуховування звітів;

3.2.18. обговорення результатів участі вищого навчального закладу в огляді-конкурсі методичної і дослідної роботи;

3.2.19. розгляд та схвалення науково-методичної літератури викладачів для видання через НМЦ Укркоопспілки «Укоопосвіта» для їх практичного застосування і популяризації;

3.2.20. розгляд та схвалення пропозицій, рекомендацій, поданих характеристик щодо присвоєння педагогічних звань, матеріального та морального заохочення педагогічних працівників;

3.2.21. організаційне забезпечення участі викладачів коледжу в конкурсі «Кращий викладач», який проводиться серед навчальних закладів I р. а. системи Укркоопспілки;

3.2.22. організаційне забезпечення участі голів циклових комісій коледжу в конкурсі «Краща циклова комісія», який проводиться серед навчальних закладів фахової передвищої освіти.

#### **4. Основні напрями діяльності методичної ради**

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

4.2. Забезпечення пріоритетного значення навчально-методичної роботи в системі комплексної роботи підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

4.3. Здійснення координації діяльності циклових комісій, надання організаційної та методичної допомоги голові циклової комісії.

4.4. Розробка рекомендацій щодо вдосконалення навчальних планів підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр та їх практичне застосування.

4.5. Координація організаційно-методичної роботи відділень і циклових комісій.

4.6. Сприяння підвищенню педагогічної майстерності викладацького складу коледжу, організація психолого-педагогічного та методичного навчання молодих викладачів.

4.7. Розробка інструктивно-методичної документації з планування і організації методичної роботи в коледжі.

4.8. надання консультативної допомоги відділенням і цикловим комісіям з питань планування і організації навчально-методичної роботи.

4.9. Розробка рекомендацій щодо створення засобів діагностики якості підготовки здобувачів освіти: комплексних контрольних робіт, тестів як поточного, так і підсумкового контролю якості навчання з відповідних спеціальностей.

4.10. Розробка рекомендацій щодо організації самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти, критеріїв оцінювання їхньої навчальної діяльності.

4.11. Координація роботи циклових комісій з організації та проведення I етапу Всеукраїнських студентських олімпіад з фахових дисциплін і спеціальностей в коледжі та забезпечення участі здобувачів освіти у II етапі олімпіад, конкурсі «Кращий за професією».

4.12. Вивчення та розповсюдження досвіду професійної підготовки у вітчизняних та зарубіжних вищих навчальних закладах.

4.13. Аналіз ефективності організаційної та методичної роботи циклових комісій.

4.14. Надання допомоги у методичному забезпеченні загальноосвітніх предметів та навчальних дисциплін, що викладаються в коледжі, формулювання висновків про доцільність і значущість напрацювань викладачів за всіма напрямками навчально-методичної роботи.

4.15. 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 навчальний процес.

4.16. Організація та проведення загальноколеджанських заходів відповідно до плану роботи коледжу.

## **5. Структура і склад методичної ради.**

5.1. Членами методичної ради є заступники директора, завідувачі відділень, голови циклових комісій, педагоги-новатори. Склад методичної ради затверджує директор коледжу.

5.2. Головою методичної ради є директор коледжу.

5.3. Періодичність засідань методичної ради визначається його членами, але не менш ніж чотири рази на рік. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада виконує, використовуючи форми методичної роботи, передбачені цим положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

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

## **6. Форми роботи**

6.1. Засідання, на яких розглядають питання, передбачені планом, обговорюють заходи з методичної та освітньої роботи, заслуховують і протоколюють рішення.

6.2. Методичні семінари та конференції з питань практичного використання в освітньому процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики, підготовка та проведення яких здійснюється як через методичний кабінет, так і через циклові комісії.

6.3. Створення творчих груп для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення.

6.4. Організація моніторингу для виявлення фактичного стану окремих аспектів діяльності коледжу та надання методичної допомоги. Результати моніторингу і висновки щодо них обговорюють на засіданнях з ухваленням відповідних рішень.

6.5. Нетрадиційні форми роботи – методичні консилиуми, круглі столи, діалоги, тренінги тощо.

## **7. Повноваження методичної ради**

7.1. 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 коледжі.

7.2. 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.

## **8. Організація роботи методичної ради**

8.1. Методична рада визначає регламент, план і форми своєї діяльності на поточний навчальний рік.

8.2. Планування, організацію роботи методичної ради здійснює її голова та заступники на основі планів роботи коледжу.

8.3. План засідань методичної ради складається щороку, схвалюється на першому засіданні і затверджується директором коледжу.

8.4. Документація методичної ради:

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

8.5. 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.

8.6. Рішення методичної ради коледжу схвалюються відкритим голосуванням. Рішення вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні.

8.7. Матеріали засідань методичної ради оформляються протоколом за підписом голови та секретаря.

8.8. Методична рада не менше одного разу на рік звітує про стан і результати своєї діяльності на педагогічній раді коледжу.

## **9. Прикінцеві положення**

9.1. Це Положення затверджується педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

9.2. Положення оприлюднюється на сайті Коледжу.

9.3. Відповідальність за впровадження Положення несе заступник директора з навчальної роботи.

9.4. Положення підлягає перегляду та доопрацюванню, відповідно до змін нормативної бази України в сфері фахової передвищої освіти.