

**Укркоопспілка**  
**Самарівський кооперативний фаховий коледж**

ПОГОДЖУЮ  
Голова профспілкової організації  
Гетяна НАГОРНА



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Педагогічною радою  
Самарівського кооперативного  
фахового коледжу  
Протокол № 1 від 29 серпня 2025 року  
Голова педагогічної ради  
Любов ПИХОТІНА

Уведено в дію  
наказом директора Самарівського  
кооперативного фахового коледжу  
від 29 серпня 2025 року № 89

**Положення**  
**про методичну раду Самарівського кооперативного**  
**фахового коледжу**

## 1. Загальні положення

1.1. Методична рада є постійно діючим колегіальним дорадчим органом при методичному кабінеті Самарівського кооперативного фахового коледжу щодо координації діяльності (далі - СКФК) усіх підрозділів, які забезпечують організацію освітньо-виховного процесу в коледжі.

1.2. Методична рада СКФК у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України (Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту», 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 коледжу, іншими нормативними актами та цим Положенням.

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

1.4. Методична рада створюється наказом директора коледжу 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 коледжу. 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 освітньо-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 освітньо-виховного процесу.

1.11. Методична рада визначає та затверджує програми розвитку коледжу, 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 освіти.

## **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, позааудиторні заходи, екзамени з дисциплін та інші заходи у коледжі;

2.2.5. вивчати питання планування й організації освітнього процесу у коледжі;

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 освітньо-виховної роботи;

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

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

3.2.4. визначення основних напрямів методичної роботи коледжу на навчальний рік;

3.2.5. вивчення стану методичного забезпечення освітнього 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;
- 3.2.9. здійснення педагогічного аналізу організації освітнього процесу, його відповідності вимогам нормативних документів і науковим принципам навчання: демократизації, гуманізації, наочності тощо;
- 3.2.10. визначення основних шляхів удосконалення методичної та освітньо-виховної роботи у коледжі;
- 3.2.11. сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації навчання в освітній 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 коледжу 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 закладів фахової передвищої освіти системи Укркоопспілки;
- 3.2.22. організаційне забезпечення участі голів циклових комісій коледжу в конкурсі «Краща циклова комісія», який проводиться серед закладів фахової передвищої системи Укркоопспілки.

#### **4. Форми роботи**

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

4.2. 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.

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

4.4. 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.

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

## **5. Прикінцеві положення**

5.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором Самарівського кооперативного фахового коледжу.

5.2. Внесення змін та доповнень до діючого Положення відбувається за поданням заступника директора з навчальної роботи із погодженням Методичної та Педагогічної рад коледжу і затвердженням директором.

5.3. У мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативно-правових актів України та посилення на норми, які змінюють дане Положення.

5.4. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом по коледжу із зазначенням терміну дії змін.

5.5. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового Положення, або іншого нормативно-правового акту, якщо інше не передбачено.