

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КІБЕРНЕТИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
ЕТІ імені Роберта Ельворті

Затверджено рішенням
Педагогічної ради
протокол № 03/23 від 27.04.2023р.

Введено в дію
Наказом №05/ОД від 27.04.2023р.

Директор



О.Щербина

ПОЛОЖЕННЯ
про методичну раду
Відокремленого структурного підрозділу
«Кібернетичний фаховий коледж»
ЕТІ імені Роберта Ельворті

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ	3
ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД МЕТОДИЧНОЇ РАДИ.....	5
ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ	6
ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ.....	6
ФОРМИ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ	7
ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Методична рада Відокремленого структурного підрозділу «Кібернетичний фаховий коледж» Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті (далі – Коледж) є постійно діючим колегіальним дорадчим органом щодо координації діяльності усіх підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу з питань підготовки майбутніх фахівців, удосконалення педагогічної майстерності педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу.

1.2 Методична рада Коледжу – (далі – 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 Відокремлений структурний підрозділ «Кібернетичний фаховий коледж» Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті, наказами директора Коледжу, іншими нормативними документами, що стосуються його діяльності.

1.3 Методична рада координує навчально-методичну роботу, визначає основні напрями методичної роботи Коледжу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання, виконує заходи, спрямовані на удосконалення освітнього процесу і підвищення професійного рівня викладацького складу Коледжу, надає допомогу щодо організації навчально-методичної роботи.

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

2. ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1 Головні завдання Методичної ради:

- вдосконалення методичної роботи в Коледжі та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з метою організації безперервної та якісної навчальної та виховної діяльності з підготовки фахівців на рівні стандартів фахової передвищої освіти.
- визначення основних напрямів удосконалення змісту фахової передвищої освіти, організації освітнього процесу з урахуванням тенденцій розвитку національної системи 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 та науково-педагогічних працівників;
- аналіз передового педагогічного досвіду та вироблення пропозицій щодо запровадження його у практику та форм поширення.

2.2 Основні функції Методичної ради:

- координація методичної роботи в Коледжі;
- визначення основних напрямів методичної роботи Коледжу на навчальний рік та контроль за їх реалізацією;
- аналіз навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- контроль і координування роботи циклових комісій та співпраця з ними;
- розгляд та аналіз звітів циклових комісій про стан виконання планів роботи;
- розгляд та затвердження методичних матеріалів, що направляються на видання;
- розгляд та затвердження робочих навчальних програм дисциплін, силабусів, матеріалів навчально- методичних комплексів дисциплін;
- розгляд питань, пов'язаних із впровадженням нових форм та методів навчання;
- вивчення та погодження положень, які регламентують організацію та реалізацію освітнього процесу;
- розгляд питань, пов'язаних з атестацією педагогічних та науково педагогічних працівників Коледжу;
- розробка заходів щодо підвищення професійної майстерності викладачів та професійної адаптації викладача-початківця;
- допомога викладачам в питаннях самоосвіти;
- розгляді інших питань навчально-методичної роботи в Коледжі.

2.3 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 передової 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 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 за спеціальностями Коледжу;
- здійснення координації діяльності циклових комісій, надання організаційної та методичної допомоги головам циклових комісій;
- розробка рекомендацій стосовно вдосконалення навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальностями та їх практичне застосування;
- координація організаційно-методичної роботи циклових комісій;
- сприяння підвищенню педагогічної майстерності викладацького складу Коледжу, організація психолого-педагогічного та методичного навчання 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: комплексних контрольних робіт, тестів як поточного, так і підсумкового контролю якості навчання з відповідних спеціальностей;
- розробка рекомендацій щодо організації самостійної та індивідуальної роботи студентів, критеріїв оцінювання навчальної діяльності студентів;
- 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 студентів, перспективних форм освітньої діяльності з впровадження передових освітніх досягнень в навчальний процес;
- організація та проведення заходів Коледжу відповідно до плану роботи.

3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1 Методична рада створюється наказом директора Коледжу строком на один навчальний рік.

3.2 Головою Методичної ради є заступник директора Коледжу з методичної роботи.

3.3 До складу Методичної ради входять:

- заступники директора,
- голови циклових комісій, завідувач бібліотеки, методисти, викладачі.

До складу Методичної ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів та інші працівники Коледжу.

3.4 Секретар Методичної ради обирається зі складу членів ради відкритим голосуванням більшістю голосів.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

4.1 Засідання Методичної ради проводяться у термін, що визначається планом, але не рідше одного разу на два місяці. За необхідності скликаються оперативні засідання Методичної ради.

4.2 Рішення Методичної ради приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні Методичної ради.

4.3 Рішення Методичної ради є обов'язковими для виконання всіма підрозділами Коледжу, посадовими особами та викладачами.

4.4 Контроль за виконанням рішень Методичної ради покладається на голову Методичної ради.

4.5 Матеріали засідань Методичної ради протоколюються секретарем, підписуються головою Методичної ради та зберігаються у адміністрації Коледжу 3 (три) роки. При закінченні даного строку матеріали передаються до архіву Коледжу.

4.6 Про засідання Методичної ради та його порядок секретар повідомляє членів ради не пізніше ніж за два дні до засідання.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

5.1 Члени Методичної ради зобов'язані:

- своєчасно відвідувати засідання Методичної ради;
- брати активну участь у роботі Методичної ради;
- своєчасно виконувати доручення голови Методичної ради;
- якісно, на належному науково-методичному рівні готувати доповіді, виступи, навчально-методичну та іншу документацію;
- вивчати питання планування й організації та реалізації освітнього процесу в Коледжі.

5.2 Члени Методичної ради мають право:

- вносити на розгляд Методичної ради пропозиції, спрямовані на вдосконалення якості навчальної і методичної роботи.

6. ФОРМИ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

6.1 Формами роботи Методичної ради є:

6.1.1. Засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної, навчальної та виховної роботи, заслуховуються та протоколюються пропозиції. Методичні семінари та конференції з питань практичного застосування сучасних досягнень педагогічної науки і практики в освітньому процесі.

6.1.2. Створення робочих груп для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення.

6.1.3. 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.

6.1.4. Нетрадиційні форми роботи - психолого-педагогічні семінари, майстер-класи, круглі столи тощо.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження та введення в дію наказом директора Коледжу.

7.2 Внесення змін та доповнень до діючого Положення відбувається за внесення відповідних мотиваційних подань на ім'я голови Методичної ради та затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу.

7.3 Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом директора Коледжу.

7.4 Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або доповнень до діючого Положення.