

*Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж
Полтавського державного аграрного університету»*

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Тетяна ОРОШАН

2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про методичну раду

*у Відокремленому структурному підрозділі
«Лубенський фінансово-економічний фаховий
коледж Полтавського державного аграрного
університету»*

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради

Протокол № 4

від «30» 12 2021 р.

Голова педагогічної ради

Тетяна ОРОШАН

Лубни

I. Загальні положення

1.1. Методична рада Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» діє на підставі п. 6.6 Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

1.2. Методична рада у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту, постановами Кабінету Міністрів України та нормативними документами Міністерства освіти і науки України і цим Положенням.

1.3. Методична рада – це постійно діючий орган коледжу при навчально-методичному кабінеті, який об'єднує творчу групу висококваліфікованих фахівців.

1.4. Мета діяльності методичної ради – забезпечити системність, гнучкість і оперативність методичної роботи коледжу, сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зростання їх професійної майстерності.

1.5. Методична рада визначає основні напрями методичної роботи коледжу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на удосконалення освітнього процесу та підвищення якості підготовки фахівців, надає допомогу щодо ефективності організації методичної, навчальної та виховної роботи, здійснює контроль прийнятих рішень і заходів.

1.6. Методична рада проводить засідання 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, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

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

1.9. Рішення Методичної ради приймаються відкритим голосуванням. Для прийняття рішення необхідно, щоб на засіданні були присутні не менше ніж 2/3 від загального складу членів Методичної ради і за рішення проголосувало не менше половини від присутніх членів ради. Рішення ради фіксується в протоколі, який веде секретар ради.

II. Основні завдання, функції та напрями діяльності методичної ради

2.1. Розгляд заходів щодо виконання директив, наказів, положень, інструкцій і вказівок вищих організацій з освітньої та методичної діяльності.

2.2. Подання пропозицій щодо обговорення на педагогічній раді питань з освітньої, методичної, інноваційної, виховної та іміджевої діяльності.

2.3. Розгляд нормативних матеріалів коледжу (положення, підручники, методичні посібники, методичні рекомендації, інструкції тощо) та заходів з методичної та освітньої діяльності, подання їх на затвердження директорів коледжу.

2.4. Визначення основних напрямів методичної роботи коледжу на навчальний рік.

2.5. Визначення основних шляхів удосконалення освітньої та методичної діяльності в коледжі.

2.6. Сприяння впровадження інноваційних технологій і прогресивних форм організації освітнього процесу.

2.7. Контроль і координація роботи предметних (циклових) комісій та співпраця з цикловими комісіями закладів фахової передвищої освіти.

2.8. Розробка заходів щодо підвищення професійної майстерності новопризначеними педагогічними працівниками та викладачами-початківцями.

2.9. Сприяння вивченню, узагальненню і поширенню кращого педагогічного досвіду.

2.10. Обговорення питань організації оглядів-конкурсів творчих робіт викладачів і здобувачів освіти, результатів їх проведення.

2.11. Розгляд та схвалення науково-методичних матеріалів викладачів для їх практичного застосування і популяризації.

2.12. Заслуховування звітів про результати науково-дослідницької роботи.

2.13. Розгляд та схвалення пропозицій, рекомендацій поданих характеристик щодо присвоєння педагогічних звань, нагороджень тощо.

III. Структура та організація діяльності

3.1. Членами методичної ради є заступники директора, завідувачі відділеннями, завідувач навчально-методичного кабінету, методист, голови предметних (циклових) комісій, керівники творчих груп. Склад методичної ради затверджує директор коледжу.

3.2. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи

3.3. Засідання Методичної ради проводяться у термін, що визначається планом, але не рідше одного разу на 2 місяці. За необхідності скликаються оперативні засідання Методичної ради.

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

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

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

IV. Форми роботи

4.1. Засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з освітньої, методичної, інноваційної, виховної та іміджевої діяльності в коледжі, заслуховуються та протоколюються пропозиції.

4.2. 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.

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

4.4. 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.

4.5. Нетрадиційні форми роботи – психолого-педагогічні семінари, майстеркласи, круглі столи тощо.

V. 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.

Розробник:

методист коледжу



Катерина КУХТА

Погоджено:

Заступник директора

з навчальної роботи

Завідувач відділення

Завідувач навчально-методичним кабінетом



Валентина ГРАБЕНКО

Тетяна КОНКІНА

Юлія ПШЕНИЧНА