

Кременчуцький фаховий коледж транспортної інфраструктури та технологій

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор коледжу
І. М. Білоконь
Наказ від 06.09.2021 р. № 107/ОД



ПОЛОЖЕННЯ про методичну раду Коледжу

(ЗП – 1.3)

Кременчук 2021 рік

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**Розробник:**

<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Завідувач навчально-методичним кабінетом	Коровіна Л. Д.		

Узгоджено:

<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Заступник директора з навчально-виховної роботи	Контурова С. М.		

Термін перегляду документу - до заміни новим

АКТУАЛІЗОВАНО				
	<i>20... р.</i>	<i>20... р.</i>	<i>20... р.</i>	<i>20... р.</i>
<i>Дата</i>				
<i>Підпис</i>				
<i>Прізвище, ініціали</i>				

Зміст

	Стор.
1. Загальні положення	4
2. Задачі і основні напрями діяльності методичної ради	4
3. Основні напрями діяльності методичної ради	4
4. Організація роботи методичної ради	5
5. Права методичної ради	6
6. Контроль за діяльністю методичної ради	6

1. Загальні положення

Методична рада (МР) створюється з метою координації діяльності структурних підрозділів (відділень, циклових комісій) закладу освіти (ЗО).

Рада є колективним органом, об'єднує на добровільній основі педагогічних працівників освітнього закладу.

Рада є дорадчим органом з питань організації методичної роботи в освітньому закладі.

Методична рада в своїй діяльності дотримується Конвенції про права дитини, керується законами України, рішеннями уряду України, органів управління всіх рівнів з питань навчально-виховної, методичної, дослідно-експериментальної і проектно-дослідницької діяльності, а також Статутом і правовими актами коледжу.

2. Задачі і основні напрями діяльності методичної ради

Методична рада створюється для вирішення наступних задач, покладених на освітній заклад:

- координація діяльності методичних об'єднань і інших структурних підрозділів освітнього закладу, направленої на розвиток методичного забезпечення освітнього процесу;
- розробка основних напрямів методичної роботи освітнього закладу ;
- формування мети і задач методичної роботи структурних підрозділів освітнього закладу;
- забезпечення методичного супроводу освітніх програм, розробка освітніх, науково-методичних і дидактичних матеріалів;
- організація дослідно-пошукової, інноваційної і проектно-дослідницької діяльності в освітньому закладі, напрямів на освоєння нових педагогічних технологій, розробку авторських програм, апробацію навчально-методичних комплексів і т.д.;
- організація консультування педагогічних працівників освітнього закладу щодо вдосконалення професійної майстерності, методики проведення різних видів занять і їх методичного і матеріально-технічного забезпечення;
- розробка заходів щодо узагальнення і розповсюдження педагогічного досвіду педагогічних працівників освітнього закладу;
- участь в атестації педагогічних працівників освітнього закладу;
- професійне становлення молодих (початківців) викладачів;
- виявлення, узагальнення і розповсюдження позитивного педагогічного досвіду творчо працюючих викладачів;
- організація взаємодії з іншими закладами освіти (фахової), науково-дослідними установами з метою обміну досвідом і передовими технологіями в галузі освіти;
- упровадження в освітній процес сучасних методичних і дидактичних матеріалів та програмного забезпечення автоматизованих систем навчання, систем інформаційного забезпечення занять. Розробка програмного забезпечення для проведення навчальних занять і упровадження їх в освітній процес.

3. Основні напрями діяльності методичної ради:

- аналіз результатів освітньої діяльності з навчальних предметів; участь в розробці вибіркової частини навчальних планів: внесення змін у вимоги до мінімального обсягу й змісту навчальних програм;
- розгляд і оцінка інтегрованих навчальних програм з дисциплін, що вивчаються, і узгодження їх з програмами суміжних дисциплін для більш повного забезпечення вимог державних освітніх стандартів;

- підготовка і обговорення методики викладання навчальних дисциплін, підвищення кваліфікації і кваліфікаційного рівня викладачів;
- обговорення доповідей з питань методики викладу принципів питань програми, обговорення і затвердження робочих навчальних програм та індивідуальних планів викладачів.
- обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять і змісту дидактичних матеріалів до них;
- розгляд питань організації, керівництва і контролю дослідницькою роботою викладачів та студентів;
- організація і проведення педагогічних експериментів з пошуку і упровадженню нових інформаційних технологій навчання;
- застосування на заняттях діалогових автоматизованих систем і навчальних курсів, експертно-навчальних систем, демонстраційно-навчальних комплексів;
- розробка і вдосконалення засобів підвищення наочності навчання (термінальних і дисплейних комплексів, макетів, стендів), а також методики їх використання в освітньому процесі;
- вдосконалення навчальної лабораторної бази (лабораторій і спеціальних кабінетів, локальних обчислювальних мереж і їх програмного забезпечення);
- взаємовідвідування занять з метою обміну досвідом і вдосконалення методики викладання навчальних дисциплін;
- сумісні засідання із спорідненими і взаємозабезпечуючими ЦК з метою обміну досвідом роботи;
- вивчення досвіду роботи споріднених ЦК інших освітніх закладів фахової передвищої освіти і обмін досвідом з цієї роботи;
- вибір і організація роботи наставників з молодими фахівцями і малодосвідченими викладачами;
- розробка положень про проведення конкурсів, олімпіад, змагань з навчальних предметів;
- поповнення сайту коледжу оперативними даними і інформаційним матеріалом про діяльність методичної ради.

4. Організація роботи методичної ради

До складу ради входять заступники директора освітнього закладу, голови ЦК, завідувачі відділень, методисти, завідувач бібліотекою. Склад ради затверджується наказом директора освітнього закладу.

У складі ради можуть за потребою формуватися секції з різних напрямів діяльності (проектно-дослідницька, інноваційна, діагностика, розробка змісту).

Керує радою заступник директора з навчально-виховної роботи. Для забезпечення роботи ради обирається секретар.

Робота ради здійснюється на основі річного плану. План складається головою методичної ради, розглядається на засіданні методичної ради та затверджується директором коледжу.

Періодичність засідань ради 2 рази на семестр. Про час і місце проведення засідання голова методичної ради (секретар) зобов'язаний поставити до відома членів ради. Рекомендації підписуються головою методичної ради і секретарем. При розгляді питань, що зачіпають інші напрями освітньої діяльності, на засідання необхідно запрошувати відповідних працівників. По кожному з обговорюваних на засіданні питань приймаються рекомендації, які фіксуються у протоколах методичної ради.

5. Права методичної ради

Методична рада має право:

- готувати пропозиції і рекомендувати викладачів для підвищення кваліфікаційної категорії;
- висувати пропозиції щодо покращення освітнього процесу в коледжі;
- ставити питання щодо публікації матеріалів про передовий педагогічний досвід, накопичений в структурних підрозділах;
- ставити питання перед адміністрацією коледжу про заохочення педагогічних працівників за активну участь в інноваційній (дослідно-пошуковій, експериментальній, науково-методичній і проектно-дослідницькій) діяльності;
- рекомендувати викладачам різні форми підвищення кваліфікації;
- висувати викладачів для участі в конкурсах;
- розглядати та подавати на затвердження педагогічній раді методичні, науково-методичні та наукові розробки.

6. Контроль за діяльністю методичної ради

У своїй діяльності методична рада підзвітна педагогічній раді коледжу. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється директором згідно плану роботи і внутрішньоколеджівського контролю.

