

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КОВЕЛЬСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «КПЕФК ЛНТУ»

Тетяна СЕЛІВОНЧИК

26» січня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про методичну раду
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «КОВЕЛЬСЬКИЙ
ПРОМИСЛОВО – ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛНТУ»

введено в дію наказом директора №3/01-од від 26.01.2023 року

Розглянуто і схвалено
педагогічною радою коледжу
Протокол № 4
від 26.01.2023 року

Ковель, 2023 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Методична рада – це постійно діючий орган коледжу при методичному кабінеті, який об'єднує творчу групу висококваліфікованих фахівців, створений з метою бути науковим, аналітичним і прогнозуючим центром закладу освіти.
- 1.2. Методична рада функціонує при заступнику директора з навчальної роботи; створюється наказом директора відповідно до Положення про Ковельський промислово-економічний фаховий коледж ЛНТУ та інших нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти.
- 1.3. Методична рада коледжу визначає основні напрями методичної роботи коледжу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на удосконалення освітнього процесу і підвищення якості підготовки спеціалістів, надає допомогу щодо ефективності організації освітнього процесу, здійснює контроль прийнятих рішень і заходів; розробляє рекомендації, пропонує і виносить їх на розгляд педагогічної ради.
- 1.4. Мета діяльності методичної ради: якісно забезпечувати новий рівень викладання, виховання відповідно до останніх Державних стандартів освіти в умовах демократизації управління навчальними закладами і розширення їх функціоналу з методичного забезпечення навчального процесу, а також, концепції національного виховання.
- 1.5. Склад методичної ради затверджується наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік. До складу ради входять:
 - заступники директора;
 - завідувачі відділень;
 - методист;
 - голови циклових комісій;
 - викладачі-методисти.

II. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

- 2.1. Основні напрями діяльності методичної ради зумовлені Положенням про Ковельський промислово-економічний фаховий коледж ЛНТУ, його функціями; концепцією діяльності коледжу.
- 2.2. Методична рада розглядає відповідність змісту освіти Державному стандарту, що реалізується через робочі навчальні плани, робочі програми, тести, методичні розробки; вносить пропозиції на підставі аналізу спеціальностей до кваліфікаційних характеристик, стандартів якості професійної підготовки випускників відповідного рівня акредитації.
- 2.3. Вивчає стан методичного забезпечення освітнього процесу і розробляє рекомендації з втілення нових технологій навчання, комп'ютеризації, тестування, кредитно-модульної системи навчання, дистанційного навчання, тощо.

- 2.4. Здійснює педагогічний аналіз організації освітнього процесу, його відповідності вимогам нормативних документів і науковим принципам навчання: демократизації, гуманізації, наочності, тощо.
- 2.5. Розробляє типові методичні матеріали:
- за формами організації навчання: навчальні заняття, індивідуальні заняття, практична підготовка, контрольні засоби;
 - за видами навчальних занять: для загальноосвітнього циклу дисциплін – комбіновані заняття; для решти циклів підготовки – лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації, тощо;
- 2.6. Розробляє загальні методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи студентів, їх самовиховання.
- 2.7. Розробляє порядок та методику проведення контролюючих заходів поточного та підсумкового контролю, включаючи комплексні контрольні завдання для державної підсумкової атестації студентів.
- 2.8. Розглядає заходи щодо виконання наказів, положень, інструкцій і вказівок вищих організацій з методичної та навчально-виховної роботи.
- 2.9. Подає пропозицій щодо обговорення на педагогічній раді питань з методичної роботи.
- 2.10. Визначає основні напрями та шляхи удосконалення методичної роботи та освітнього процесу в коледжі.
- 2.11. Сприяє впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації навчання в навчальний процес.
- 2.12. Контролює та координує роботу циклових комісій; вивчає стан готовності та виконання планів роботи голів циклових комісій; налагоджує співпрацю з навчально-методичними кабінетами та центрами післядипломної освіти.
- 2.13. Розробляє заходи щодо підвищення професійної майстерності викладачів і оволодінню педагогічним мінімумом викладачами-початківцями.
- 2.14. Сприяє вивченню, узагальненню і поширенню передового педагогічного досвіду.
- 2.15. Здійснює обговорення результатів участі коледжу в конференціях, метод-об'єднаннях, розширених наукових семінарах, огляд-конкурсах, методичної і дослідницької роботи, технічної і народної творчості; розгляд та схвалення методичних матеріалів викладачів для їх практичного застосування і поширення і популяризації.

ІІІ. ФОРМИ РОБОТИ

- 3.1. Інформування викладачів про зміст, мету і завдання коледжу методичної ради.
- 3.2. Розробка методичних матеріалів:
- положення про предметну комісію, про методичну раду, про навчальні кабінети та інші підрозділи;
 - функціональних обов'язків посадових осіб, відповідальних за методичні і виховні підрозділи.

- 3.3. Розробка пропозицій щодо удосконалення планових документів підрозділів коледжу, викладачів, керівників груп.
- 3.4. Внесення пропозицій щодо удосконалення внутрішнього педагогічного та адміністративного контролю, самоаналізу роботи викладачів.
- 3.5. Надання методичної допомоги головним чином викладачам-початківцям в підвищенні рівня їх психолого-педагогічної підготовки.
- 3.6. Проведення аналізу навчального часу студентів та викладачів з метою визначення змісту і максимального об'єму навчальних занять відповідності змісту методичних, виховних, організаційних, наукових заходів та внесення рекомендацій для позитивної динаміки.
- 3.7. Розгляд результатів атестації викладачів з метою розробки необхідних рекомендацій з подальшого удосконалення педагогічної майстерності, усунення виявлених недоліків.
- 3.8. Розгляд змісту та форм навчальної документації:
 - журналів навчальних занять;
 - обліку роботи предметних комісій, навчальних кабінетів;
 - робочих програм;
 - відомостей;
 - журналів керівників груп.
- 3.9. Розглядає та схвалює:
 - тематику та план науково-дослідницьких робіт;
 - тематику робіт (курскових, дипломних).
- 3.10. Заслуховує та схвалює доповіді, повідомлення, статті, що подаються від імені організації для публікування.
- 3.11. Розглядає та схвалює пропозиції, рекомендації, подані характеристики щодо присвоєння педагогічних звань, кваліфікаційних категорій, нагороджень тощо.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОБЛІК РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

- 4.1. Документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань та журналу обліку проведених заходів. План роботи методичної ради складається на навчальний рік із зазначенням змісту, форм і термінів проведення заходів.
- 4.2. Засідання методичної ради проводяться один раз в місяць.
- 4.3. Разом із бібліотекою коледжу формується фонд педагогічної літератури поточного педагогічного друку.
- 4.4. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада виконує, використовуючи форми роботи, передбачені цим положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.
- 4.5. Інформування педагогічного колективу про нові нормативно-правові акти у сфері фахової передвищої освіти та нову педагогічну літературу.
- 4.6. Проведення семінарів-практикумів з вивчення нових технологій навчання, проведення науково-теоретичних та науково-практичних конференцій з питань освітнього процесу.

- 4.7. Аналіз наочності в навчальних кабінетах з позиції Державного стандарту освіти, естетичного оформлення.
- 4.8. Участь у роботі обласного методичного об'єднання методичних рад, науково-методичних і науково-практичних конференцій.
- 4.9. Облік роботи методичної ради ведеться у книзі протоколів, яка знаходиться у методиста коледжу.
- 4.10. Рекомендації методичної ради повинні вивчатися предметними (цикловими) комісіями і затверджуватись у встановленому порядку.
- 4.11. Методична рада звітує перед педагогічною радою про стан і результати своєї роботи. Аналіз ефективності роботи методичної ради проводиться адміністрацією та педагогічною радою коледжу на засіданнях методичної та педагогічної рад.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення про методичну раду у Відокремленому структурному підрозділі «Ковельський промислово - економічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» затверджується педагогічною радою Коледжу, вводиться в дію наказом директора Коледжу та оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу освіти.

5.2. Всі зміни та доповнення до Положення попередньо схвалюються рішенням педагогічної ради Коледжу, вводяться в дію наказом директора Коледжу, та оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу освіти.

Проект вносить:

Заступник директора з НР

_____ Ілюшик І.М.

Методист

_____ Прокопчук Л.В.

Погоджено:

Заступник директора з ВР

_____ Шульган О.В.

Головний бухгалтер

_____ Шумік О.В.

Завідувачі відділень

_____ Вегера Т.Г.

_____ Гончаренко О.О.

Завідувач практики

_____ Бабарика С. Ф.

Старший інспектор з кадрів

_____ Денісова Т.В.

Юрисконсульт

_____ Денісова Т.В.

