

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

Протокол №1 від 13.08.2019

Голова педагогічної ради

Лев ТАБЕРКО



Положення про методичну раду

Введено в дію наказом

№137 від 13.09.2019

Дніпро
2019

1. Загальні положення

1.1. Методична рада Державного навчального закладу «Дніпровський транспортно – економічний коледж» (далі – Коледж) є колегіальним дорадчим органом, який створений для організації та координації діяльності усіх структурних підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу з питань підготовки майбутніх фахівців, сприяння підвищенню якості навчання та виховання здобувачів фахової передвищої освіти.

1.2. Методична рада в своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом коледжу, наказами директора, розпорядженнями заступника директора з навчальної роботи та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

1.3. Метою діяльності методичної ради є забезпечення гнучкості, оперативності організаційної та методичної роботи викладачів Коледжу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, зростання їхньої професійної майстерності і впровадження в освітній процес сучасних технологій навчання.

1.4. Методична рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі структурними підрозділами коледжу.

2. Основні завдання та функції методичної ради

2.1. Головне завдання методичної ради полягає в розгляді питань вдосконалення методичної роботи в Коледжі та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з метою організації безперервної та якісної навчальної і виховної діяльності з підготовки фахівців на рівні стандартів вищої та фахової передвищої освіти.

2.2. На методичну раду відповідно до її мети покладаються такі завдання:

- визначення основних напрямів удосконалення змісту фахової передвищої освіти, організації навчального та виховного 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 науково-методичного забезпечення освітнього процесу;
- розробка пропозицій щодо впровадження та ефективного використання інноваційних освітніх та інформаційних технологій;
- розробка рекомендацій щодо впровадження сучасних педагогічних методів навчання і виховання молоді, подальшого підвищення рівня педагогічної майстерності викладачів;

– аналіз інноваційного педагогічного досвіду з метою вироблення пропозицій щодо його запровадження та форм поширення.

2.3. Основні функції методичної ради наступні:

- координація методичної роботи в коледжі;
- розробка головних напрямів методичної роботи в коледжі та контроль за їх реалізацією;
- розгляд заходів щодо виконання нормативно-розпорядчих документів, які надходять від органів управління у сфері фахової передвищої освіти;
- аналіз та затвердження чинних та заново розроблених Положень коледжу з організації та проведення освітнього процесу;
- визначення основних напрямків методичної роботи коледжу на поточний навчальний рік;
- вивчення стану методичного забезпечення навчального процесу і розробка рекомендацій щодо удосконалення методичної, навчальної та виховної роботи;
- аналіз навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін; – розгляд та затвердження методичних матеріалів, методичних розробок викладачів, навчально-методичних комплексів дисциплін;
- розгляд питань, пов'язаних із впровадженням інноваційних технологій і прогресивних форм організації освітнього процесу;
- аналіз інформаційного забезпечення навчальних дисциплін підручниками, періодикою, довідниковою літературою тощо;
- контроль і координація роботи циклових комісій, розгляд звітів циклових комісій про стан виконання планів роботи;
- аналіз викладання окремих дисциплін та циклів, курсового і дипломного проектування, лабораторних та практичних робіт, виробничого навчання, а також педагогічного рівня позааудиторних заходів, самостійної та індивідуальної роботи зі студентами;
- розробка заходів щодо вдосконалення системи підвищення кваліфікації викладачів та підвищення професійної майстерності, в т.ч. молодих або новопризначених викладачів;
- вивчення і поширення досвіду кращих викладачів, роботи кабінетів, лабораторій, кураторів навчальних груп коледжу;
- вивчення й узагальнення досвіду роботи циклових комісій;
- організація та проведення педагогічних семінарів з питань методики викладання дисциплін;

- обговорення питань організації та проведення олімпіад, конкурсів серед студентів, огляду-конкурсу методичної роботи серед викладачів;
- обговорення результатів участі представників коледжу в міських, обласних, регіональних творчих конкурсах, олімпіадах, семінарах, конференціях тощо;
- розгляд питання з удосконалення рейтингової системи оцінювання діяльності педагогічних працівників;
- розгляд питань щодо методичного забезпечення профорієнтаційної роботи, роботи приймальної комісії, підготовчих курсів, атестації педагогічних та бібліотечних працівників, роботи школи молодого викладача тощо;
- розгляд та затвердження рекомендацій щодо оформлення методичної документації;
- розгляд та затвердження стандартів ведення навчальної документації коледжу;
- розгляд результатів моніторингу навчальних досягнень студентів коледжу;
- розгляд інших питань методичної роботи в коледжі.

3. Порядок створення та склад методичної ради

3.1. Персональний склад методичної ради затверджується наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік. До складу методичної ради за посадами входять: заступники директора з навчальної, виховної та виробничої роботи, завідувачі відділень, навчально-методичним кабінетом, методисти, голови циклових комісій, керівник фізичного виховання. До складу ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів та інші педагогічні працівники коледжу.

3.2. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.

3.3. Діловодство методичної ради веде секретар, який обирається голосуванням з членів ради терміном на навчальний рік.

4. Регламент та форми роботи методичної ради

4.1. Основною формою роботи методичної ради є засідання.

4.2. Методична рада коледжу проводить засідання згідно з планом роботи на навчальний рік, який затверджується на першому засіданні.

4.3. План роботи та графік засідань методичної ради складається головою методичної ради з урахуванням пропозицій завідувачів відділенням, голів циклових комісій.

4.4. Засідання Методичної ради проводяться у терміни, що визначаються планом, але не менше ніж 5 разів на навчальний рік. За необхідності скликаються оперативні засідання методичної ради.

4.5 Засідання проводяться під керівництвом голови і вважаються правочинними, якщо в ньому взяла участь не менше половини складу.

4.6. Рішення методичної ради коледжу приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні методичної ради.

4.7. Контроль за виконанням рішень методичної ради покладається на голову ради.

4.8. Прийняті рішення вважаються введеними в дію з дати їх прийняття Методичною радою і є обов'язковими для виконання усіма посадовими особами коледжу. Окремі рішення методичної ради можуть доповнюватись, деталізуватись наказами директора або розпорядженнями заступника директора з навчальної роботи.

4.9. Матеріали засідань методичної ради протоколюються, підписуються головою і секретарем ради та зберігаються у методичному кабінеті 5 років. При закінченні даного строку передаються до архіву коледжу.

4.10. Форми роботи методичної ради:

- 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 в освітньому процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики, підготовка та проведення яких здійснюється як через методичний кабінет, так і через циклові комісії;
- педагогічні читання;
- науково-практичні конференції;
- відкриті заняття та позааудиторні виховні заходи;
- створення робочих груп для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення;
- 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;
- нетрадиційні форми роботи – психолого-педагогічні семінари, майстеркласи, круглі столи тощо.

4.11. Методична рада не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед педагогічною радою коледжу.

5. Права й обов'язки членів методичної ради

5.1. Члени методичної ради мають право:

- вносити на розгляд методичної ради пропозиції щодо вдосконалення викладання дисциплін, поліпшення рівня методичної та виховної роботи;
- перевіряти навчально-методичну роботу викладачів;
- за дорученням керівництва відвідувати заняття та інші заходи у коледжі.

5.2. Члени методичної ради зобов'язані:

- своєчасно відвідувати засідання методичної ради;
- брати активну участь у роботі ради;
- своєчасно виконувати всі доручення керівництва ради;
- вивчати питання планування й організації освітнього процесу у коледжу;
- якісно і на високому методичному рівні готувати доповіді, виступи, навчально-методичну та іншу документацію.

6. Зміни, доповнення та чинність положення

6.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором коледжу.

6.2. Внесення змін та доповнень до діючого Положення, відбувається за мотивації змін або доповнень з обов'язковим дотриманням нормативно-правових актів України.

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

6.4. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або іншого нормативно-правового акту.

Заступник директора з навчальної роботи

Надія УЛАСЕВИЧ