

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ



В. о. директора ВСП «НФК ЗВО»ПДУ»

Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ

08 2025р.

Введено в дію наказом в. о. директора коледжу

08 2025р. № 12-0

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО
ПІДРОЗДІЛУ «НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Розглянули та схвалили
на засіданні педагогічної ради
від 30.08 2025р. Протокол № 10.

Секретар педагогічної ради

Ольга КАРДАШ

Нова Ушиця

2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методична рада Відокремленого структурного підрозділу «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» є колегіальним дорадчим органом щодо координації діяльності усіх структурних підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу з питань підготовки майбутніх фахівців, наукових основ організації та керівництва освітнім процесом, сучасних технологій, форм і методів навчання, удосконалення педагогічної майстерності педагогічних працівників коледжу.

1.1. Методична рада в своїй діяльності керується:

- Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»;
- Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»;
- Положенням про організацію освітнього процесу у коледжі;
- Положенням про академічну доброчесність у коледжі;
- Положенням про підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу;
- Положенням про атестацію педагогічних працівників коледжу;
- Наказами директора;
- Іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.
- даним Положенням.

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

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1. Метою діяльності методичної ради є забезпечення гнучкості, оперативності науково-методичної роботи викладачів коледжу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формування професійно значущих якостей викладачів, зростання їхньої професійної майстерності.

2.2. **Головне завдання методичної ради** полягає в розгляді питань удосконалення 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 вищої та фахової передвищої освіти.

2.3. 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 передових освітніх та інформаційних технологій;

- розробка рекомендацій щодо впровадження педагогічних технологій, методів навчання і виховання молоді, подальшого підвищення рівня педагогічної майстерності педагогічних працівників;

- аналіз передового педагогічного досвіду та вироблення пропозицій щодо запровадження його у практику та форм поширення;

2.4. Основні функції методичної ради полягають у:

- координація методичної роботи в коледжі;

- розробка головних напрямів методичної роботи в коледжі та контроль за їх реалізацією;

- аналіз навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;

- розгляд звітів циклових комісій про наслідки методичної роботи;

- розгляд та затвердження методичних матеріалів, що направляються на видання;

- розгляд та затвердження робочих навчальних програм дисциплін, методичних розробок відкритих навчальних занять, іншої документації навчально-методичних комплексів дисциплін;

- розгляд питань, пов'язаних із упровадженням нових форм та методів навчання;

- інформаційне забезпечення навчальних дисциплін періодикою, довідковою літературою тощо;

- вивчення, обговорення нормативних документів (законів, наказів, положень тощо), які регламентують організацію та реалізацію освітнього процесу;

- розгляд матеріалів педагогічного досвіду викладачів, які атестуються;

- обговорення конкурсних робіт викладачів коледжу для участі у Всеукраїнському конкурсі «Педагогічний ОСКАР», організований ДУ НМЦ вищої та фахової передвищої освіти;

- розгляд інших питань методичної роботи в коледжі.

3. ПРАВА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

Методична рада, згідно з покладеними на неї завданнями, має право:

3.1. Контролювати методичну роботу циклових комісій коледжу, на підставі звітів та наказів вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків та порушень, порушувати перед адміністративною радою, директором Коледжу питання про заохочення чи притягнення

до відповідальності окремих посадових осіб.

3.2. Вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників структурних підрозділів Коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції методичної ради;

3.3. Оцінювати якість навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, якості викладання, виконання посадовими особами коледжу обов'язків, які постійно знаходяться у сфері функцій методичної

ради або ситуативно делегуються їй при реалізації освітнього процесу. У разі незадовільного рівня – порушувати в установленому порядку питання про відповідність займаній посаді, кваліфікаційній категорії педагогічних працівників коледжу;

3.4. Створювати експертні комісії (групи) для вивчення та контролю роботи:

- з основних напрямків методичної діяльності коледжу;
- вивчення педагогічного досвіду викладачів, які атестуються на присвоєння педагогічного звання «викладач-методист»;
- рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників, циклових комісій та відділень коледжу;
- залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій.

4. СКЛАД МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

4.1. Методична рада створюється наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

4.2. До складу методичної ради входять: заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання, завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач відділення, голови циклових комісій, завідувач навчально-методичною лабораторією та методисти коледжу;

4.3. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання, а за його відсутності завідувач навчально-методичного кабінету;

4.4. За необхідності окремі засідання методичної ради можуть бути розширеними із запрошенням педагогічних працівників коледжу, які атестуються.

5. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

5.1 Члени методичної ради мають право вносити на розгляд методичної ради пропозиції щодо вдосконалення процесів викладання та виховання студентів коледжу.

5.2. Члени методичної ради зобов'язані:

- своєчасно відвідувати засідання методичної ради;
- 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 у коледжі.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

6.1. Робота методичної ради здійснюється згідно з щорічним планом, який складається відповідно до мети діяльності коледжу, методичної ради, її завдань та із врахуванням пропозицій членів ради, який розглядається на першому засіданні та затверджується директором закладу.

6.2. План роботи та графік засідань методичної ради складається завідувачем навчально-методичного кабінету з урахуванням пропозицій завідувача відділення і голів циклових комісій та погодженням із заступником директора з навчальної роботи. Розглядається і затверджується на першому засіданні нового навчального року.

6.3. Засідання методичної ради проводяться у термін, що визначається планом, але не рідше 1 разу на 2 місяці. За необхідності скликаються оперативні засідання методичної ради.

6.4. У разі встановлення карантинних обмежень або інших надзвичайних ситуацій, засідання методичної ради можуть проводитися в режимі відеоконференції або аудіоконференцій (дистанційне засідання). При цьому голосування під час засідання, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі.

6.5. Засідання вважаються правочинними, якщо в ньому взяла участь не менше половини складу.

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

6.7. Контроль за виконанням рішень методичної ради покладається на заступника директора з навчальної роботи.

6.8. Матеріали засідань методичної ради протоколюються, підписуються головою методичної ради та секретарем і зберігаються у навчально-методичному кабінеті 5 років. При закінченні даного строку

передаються до архіву коледжу.

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

7. ФОРМИ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

Засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з навчальної, методичної, наукової 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 навчально- методичний кабінет, так і через циклові комісії.

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, майстер-класи, круглі столи тощо.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його введення наказом директора коледжу.

7.2. Внесення змін та доповнень до діючого Положення, відбувається за поданням заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання, відповідальних осіб за укладання Положення із погодженням методичної та педагогічної рад коледжу і затвердженням директором коледжу.

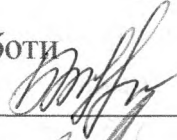
7.3. В мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативно – правових актів України та посилення на норму, що змінює дане положення.

Положення розроблено робочою групою:

Лариса БАНАР – заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії.
Валентина ШИНКАРЕНКО – завідувачка навчально-методичним кабінетом, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії.

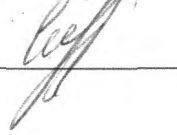
ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи
та практичного навчання



Лариса БАНАР

Юрисконсульт



Віталій САВЧУК