

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ТОКМАЦЬКИЙ МЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»



В. С. директора

ВСП «Токмацький механічний фаховий коледж

НУ «Запорізька політехніка»

Руслан КОШЕЛЮК

2022 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ**  
**У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ**  
**«ТОКМАЦЬКИЙ МЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Розглянуто та прийнято на засіданні Педагогічної ради

Протокол від « 01 » грудня 2022р. № 1

Запоріжжя, 2022

## ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2.	МЕТА, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ.....	3
3.	ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ.....	6
4.	ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ.....	9
5.	КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ.....	11
6.	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	11

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Методична рада Відокремленого структурного підрозділу «Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Коледж) є робочим 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.

1.2 Методична рада у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Токмацький механічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка»», іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

1.3 Методична рада – це колегіальний дорадчий орган Коледжу при методичному кабінеті, який об'єднує на добровільних засадах творчу групу висококваліфікованих фахівців; координує питання освітньої, виховної, навчально-методичної й наукової діяльності педагогічних працівників і здобувачів освіти, визначає головні напрямки і завдання педагогічного колективу та приймає рішення з основних питань діяльності Коледжу.

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

1.5 Методична рада у своїй діяльності спирається на сучасні навчально-методичні досягнення національної та світової вищої школи.

## **2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ 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 викладача, класного керівника академічної групи, зростання їхньої професійної майстерності.

## 2.2 Головні завдання Методичної ради:

- визначення основних напрямів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Коледжі з урахуванням вітчизняного досвіду, національних традицій і тенденцій розвитку світових освітніх систем;
- узагальнення та впровадження прогресивних освітніх технологій;
- організаційно-методичний та науковий супровід освітнього процесу з якісної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на рівні державних стандартів.

## 2.3 Функції Методичної ради:

- координація методичної та наукової роботи в Коледжі;
- розробка головних напрямів науково-методичної роботи в Коледжі та контроль за їх реалізацією;
- планування, погодження та аналіз проведення педагогічних та наукових заходів;
- розробка рекомендацій стосовно вдосконалення освітньо-професійних програм та навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів та молодших спеціалістів зі спеціальностей та їх практичне застосування;
- координація роботи циклових комісій з організації та проведення I етапу Всеукраїнських студентських олімпіад з фахових дисциплін та предметів загальноосвітньої підготовки в Коледжі та забезпечення участі студентів у II етапі олімпіад, конкурсів;
- розробка заходів, спрямованих на удосконалення освітнього процесу і підвищення професійного рівня викладацького складу;
- аналіз навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- розробка рекомендацій щодо створення засобів діагностики якості підготовки фахівців: комплексних контрольних робіт, тестів як поточного, так і підсумкового контролю якості навчання з відповідних спеціальностей;
- розробка рекомендацій щодо організації самостійної та індивідуальної

роботи студентів, критеріїв оцінювання навчальної діяльності студентів;

- розгляд звітів циклових комісій щодо підсумків методичної та наукової роботи;

- розгляд та затвердження методичних матеріалів, підготовлених до видання;

- розгляд та затвердження програм дисциплін, методичних розробок викладачів для проведення показових занять чи виховних заходів, інших документів, навчально-методичних комплексів дисциплін;

- розгляд питань, пов'язаних із впровадженням новітніх технологій, форм та методів навчання;

- аналіз діяльності методичного об'єднання класних керівників академічних груп;

- інформаційне забезпечення навчальних дисциплін підручниками, періодикою, довідковою літературою тощо;

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

- аналіз чинних та заново розроблених Положень Коледжу з організації та проведення освітнього процесу;

- прийняття рішень про їх відповідність, необхідність коригування, про рекомендацію до затвердження;

- розгляд питань, пов'язаних з методичним забезпеченням профорієнтаційної роботи, роботи приймальної комісії, підготовчих курсів, атестації педагогічних та бібліотечних працівників, роботи Школи молодого викладача тощо;

- розгляд інших питань методичної роботи в Коледжі.

- здійснення експертної оцінки освітніх, освітньо-професійних програм, навчальних планів, навчальних програм, методик, методичних рекомендацій;

- здійснення експертної оцінки проєктів підручників, навчальних посібників науково-педагогічних та педагогічних працівників, їх методичних розробок і

рекомендацій їх до видання;

– заслуховування на своїх засіданнях звітів окремих педагогічних працівників усіх категорій, голів циклових і методичних комісій з питань освітньої та виховної діяльності;

– розгляд інших питань методичної роботи в Коледжі.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

3.1 Створення, реорганізація, ліквідація Методичної ради Коледжу, затвердження її складу здійснюється наказом директора та функціонує під керівництвом заступника директора з навчально-виховної роботи.

3.2 Термін повноважень – один рік. Наказ про створення Методичної ради видається щорічно, у серпні перед початком навчального року. План роботи та графік засідань Методичної ради складається її головою, схвалюється на першому засіданні і затверджується директором Коледжу.

3.3 Засідання Методичної ради проводяться під керівництвом голови або його заступника і вважаються правочинними, якщо в ньому взяла участь не менше двох третин її складу.

3.4 Засідання Методичної ради проводяться двічі на семестр згідно з планом роботи Методичної ради, затвердженим директором Коледжу. За необхідності можуть скликатися оперативні засідання поза планом роботи Методичної ради.

3.5 Склад Методичної ради визначається наказом директора Коледжу на кожний навчальний рік.

3.6 До складу Методичної ради входять: голова – директор Коледжу; заступник голови – заступник директора з навчально-виховної роботи; члени ради – завідувачі відділень, голови циклових комісій, завідувач навчально-методичного кабінету; методист.

До складу ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів та інші педагогічні працівники із наданням їм права дорадчого голосу.

3.7 Член Методичної ради може бути відсутнім на її засіданні лише у таких випадках:

- проведення в час засідання занять за розкладом;
- хвороба ( підтверджується листком непрацездатності);
- відрядження;
- в інших випадках з дозволу голови Методичної ради (у разі його відсутності – заступника голови).

3.8 В усіх перелічених випадках член Методичної ради повинен особисто повідомити про можливість своєї відсутності на засіданні та її причину.

3.9 Відсутній на засіданні зобов'язаний самостійно ознайомитися з прийнятими на ньому рішеннями.

3.10 Загальне керівництво з підготовки засідань методичної ради здійснює методист.

3.11 Зміст роботи методичної ради:

- розгляд заходів щодо виконання директив, наказів, положень, інструкцій і вказівок вищих організацій з методичної, освітньої роботи;
- подання пропозицій щодо обговорення на педагогічній раді питань з методичної та освітньої роботи;
- розгляд нормативних матеріалів (положення, рекомендації, інструкції тощо) та заходів з методичної, освітньої роботи, подання їх на затвердження директору Коледжу;
- визначення основних напрямів методичної роботи Коледжу на навчальний рік;
- сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації навчання в освітній процес, у тому числі у дистанційній формі;
- контроль і координація роботи циклових і методичних комісій з питань комплексного методичного забезпечення навчальних предметів та дисциплін;
- підтримка зв'язків з Інститутом модернізації змісту освіти Міністерства освіти і науки України;
- розробка заходів щодо підвищення професійної майстерності і оволодіння

педагогічним мінімумом новопризначеними викладачами;

- сприяння вивченню, узагальненню і поширенню передового педагогічного досвіду.

- заслуховування звіту голів циклових і методичних комісій про стан виконання планів роботи.

### 3.12 Форми роботи:

- засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом роботи методичної ради Коледжу, обговорюються заходи з методичної, освітньої та навчально-виховної роботи, заслуховуються та протоколюються рішення;

- методичні семінари і конференції з питань практичного застосування в освітньому та навчально-виховному процесах сучасних досягнень педагогічної науки і практики, підготовка та проведення яких здійснюється як через методичні кабінети, так і через циклові та методичні комісії;

- створення творчих груп для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення;

- організація перевірок з метою виявлення фактичного стану окремих аспектів діяльності Коледжу та надання методичної допомоги. Результати перевірок і висновки щодо них обговорюються на засіданнях з прийняттям відповідних рішень;

- нетрадиційні форми роботи – методичні консиліуми, круглі столи, діалоги, тренінги тощо.

3.13 Планування роботи Методичної ради здійснюється щорічно на основі пропозицій завідувачів відділень, голів циклових комісій, інших педагогічних працівників, поданих до 1 липня кожного року.

3.14 Обсяг роботи у складі методичної ради зазначається її членами у розділі «Організаційно-методична робота» індивідуальних планів викладачів. Методична рада визначає регламент, план і форми своєї діяльності на поточний навчальний рік. Рішення Методичної ради є обов'язковим для виконання всіма педагогічними працівниками Коледжу.

3.15 Рішення методичної ради Коледжу схвалюються відкритим



голосуванням.

3.16 Для прийняття рішення необхідно, щоб на засіданні Методичної ради були присутні не менше ніж  $2/3$  від загального складу її членів і за рішення проголосувало не менше половини присутніх членів Методичної ради.

3.17 Матеріали засідань методичної ради оформляються протоколом за підписом голови та секретаря. На секретаря ради покладається відповідальність за контроль за виконанням рішень ради, інформування посадових осіб та викладачів про рішення Методичної ради, які вони повинні виконати.

3.18 Прийняті рішення вважаються введеними в дію з дати їх прийняття Методичною радою і є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами Коледжу.

3.19 Окремі рішення Методичної ради можуть доповнюватись, деталізуватись та посилюватись наказами директора чи розпорядженнями заступника директора з навчально-виховної роботи Коледжу.

3.20 Методична рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі структурними підрозділами Коледжу.

#### **4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

4.1 Члени методичної ради зобов'язані:

- своєчасно відвідувати засідання Методичної ради;
- знати теоретичні основи, ролі і функції Методичної ради;
- брати активну участь у роботі ради;
- своєчасно виконувати всі доручення керівництва методичної ради;
- за дорученням керівництва відвідувати навчальні заняття, позааудиторні заходи, екзамени, захисти курсових і дипломних проєктів;
- вивчати питання планування й організації освітнього процесу у Коледжі.
- якісно і на високому методичному рівні готувати доповіді, виступи, навчально-методичну та іншу документацію.

4.2 Члени методичної ради мають право:

- перевіряти навчально-методичну роботу підрозділів Коледжу;

- отримувати необхідну документацію й інформацію від завідувачів відділень, циклових і методичних комісій, педагогічних працівників усіх категорій;

- вносити на обговорення Методичної ради питання, спрямовані на поліпшення якості навчально-методичної ради.

#### 4.3 Відповідно до своїх компетенцій Методична рада має право:

- контролювати методичну та наукову 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;

- отримувати необхідну документацію й інформацію від циклових комісій та інших підрозділів, педагогічних працівників Коледжу;

- давати оцінку якості 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 організації освітнього процесу. У разі незадовільного рівня – порушувати в установленому порядку питання про відповідність займаній посаді, кваліфікаційній категорії педагогічних працівників Коледжу;

- вносити пропозиції до Педагогічної ради щодо удосконалення навчально-методичної та науково-дослідницької роботи у Коледжі;

- порушувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення педагогічних працівників та накладання стягнень на них;

- створювати експертні комісії для вивчення та контролю роботи з основних напрямків методичної та освітньої діяльності Коледжу, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій;

- упроваджувати в освітній процес інноваційні технології.

#### 4.4 Методична рада несе відповідальність за:

- виконання плану роботи;

– відповідність ухвалених рішень чинному законодавству в галузі освіти, наказам, положенням, листам та рекомендаціям Міністерства освіти і науки України та інших органів управління у сфері освіти;

– відповідність рекомендованих навчально-методичних матеріалів вимогам чинного законодавства України, освітнім, освітньо-професійним, типовим навчальним програмам, навчальним планам зі спеціальностей.

## **5. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

5.1 У своїй діяльності Методична рада підзвітна Педагогічній раді Коледжу.

5.2 Методична рада не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед Педагогічною радою Коледжу.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1 Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою та затверджується директором Коледжу.

6.2 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

6.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою та затверджуються директором Коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

6.4 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

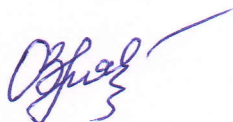
**Розроблено:**

**Заступник директора з НВР**



**Юлія КРАВЧЕНКО**

**Методист**



**Ольга МАДЯНОВА**