

**Міністерство освіти і науки України**  
**Чортківський гуманітарно-педагогічний фаховий коледж**  
**імені Олександра Барвінського**

**Погоджено**

Педагогічною радою коледжу  
протокол №1 від 15.09.2021

Голова педагогічної ради

Р.І.Пахолок



**Затверджено**

Директор Чортківського гуманітарно-  
педагогічного фахового коледжу

імені Олександра Барвінського

Р.І.Пахолок



**Положення**  
**ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ**  
**Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу**  
**імені Олександра Барвінського**

Для планування та координації методичної роботи у Чортківському гуманітарно-педагогічному фаховому коледжі імені Олександра Барвінського (далі – Коледжі), обговорення проектів нормативних, навчально-методичних документів, розроблення рекомендацій з удосконалення якості освітнього процесу та модернізації його навчально-методичного забезпечення у Коледжі створюється методична рада. Методична рада – це постійно діючий орган Коледжу, який об'єднує творчу групу висококваліфікованих фахівців. Методична рада визначає основні напрями методичної роботи, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на удосконалення освітнього процесу і підвищення якості підготовки фахових молодших бакалаврів, надає допомогу щодо ефективності організації методичної, навчальної та виховної роботи, здійснює контроль прийнятих рішень і заходів.

**1. Загальні положення**

1.1. Методична рада є постійно діючим колегіальним дорадчим органом щодо координації діяльності усіх підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу

1.2. У своїй діяльності Методична рада керується:

- Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»;
- Положенням про внутрішній розпорядок роботи закладу освіти;
- Статутом Коледжу;
- Постановами та нормативними документами Уряду України, Міністерства освіти і науки України ;

- Наказами директора, розпорядженнями заступника директора з навчальної роботи Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Олександра Барвінського

1.3. Методична рада визначає основні напрями методичної роботи в коледжі, сприяє запровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, розробляє та реалізує заходи, спрямовані на удосконалення освітнього процесу, підвищення якості підготовки спеціалістів, надає допомогу щодо ефективності організації методичної і навчально-виховної роботи, здійснює контроль прийнятих рішень і заходів.

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

## **1. Склад та організація роботи методичної ради коледжу**

2.1. Створення, реорганізація, ліквідація Методичної ради коледжу, її склад здійснюється наказом директора коледжу.

2.2. Термін повноважень – один рік. Наказ про створення ради видається щорічно, у серпні. План роботи та графік засідань Методичної ради складається її керівником – заступником директора коледжу з навчально-методичної роботи.

Методична рада створюється наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік у складі:

- директора коледжу;
- заступника директора з навчальної роботи;
- заступника директора з виховної роботи;
- методиста коледжу;
- завідувачів відділень;
- завідувача бібліотеки;
- голів циклових комісій;
- викладачів із вченим званням та науковим ступенем.

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

2.3. Секретар методичної ради обирається відкритим голосуванням терміном на один рік.

2.4. Методична рада проводить засідання один - два рази на квартал згідно з планом роботи, затвердженим директором коледжу. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада виконує, використовуючи форми роботи, передбачені цим положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

2.5. Документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань.

2.6. План складається головою методичної ради, розглядається на засіданні методичної ради, узгоджується з директором коледжу і затверджується на засіданні методичної ради коледжу

2.7. Про засідання методичної ради та його порядок денний секретар повідомляє членів ради не пізніше, ніж за два дні до засідання.

2.8. За необхідності окремі засідання Методичної ради можуть бути розширеними з запрошенням педагогічних працівників коледжу і наданням їм права дорадчого голосу.

2.9. Рішення методичної ради підписуються головою методичної ради і секретарем і є обов'язковим для виконання всіма посадовими особами та викладачами.

2.10. Засідання проводяться під керівництвом голови або його заступника і вважаються правочинними, якщо в ньому взяла участь не менше половини. По кожному з обговорюваних на засіданні питань приймаються рекомендації, які фіксуються в журналі протоколів.

2.11. Робота ради здійснюється на основі річного плану. План складається головою методичної ради, розглядається на засіданні методичної ради, узгоджується з директором коледжу і затверджується на засіданні педагогічної ради медичного коледжу.

2.12. Рішення методичної ради приймаються відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більшість присутніх членів Методичної ради, підписуються головою методичної ради і секретарем.

2.13. Прийняті рішення вважаються введеними в дію з дати їх прийняття Методичною радою і є обов'язковими для виконання усіма членами освітнього процесу.

2.14. Окремі рішення Методичної ради можуть доповнюватися, деталізуватися та посилюватися наказами директора або розпорядженням заступника директора з навчальної роботи.

2.15. При розгляді питань, що стосуються інших напрямів освітньої діяльності, на засідання запрошуються відповідні працівники.

## 2. Повноваження Методичної ради

3.1. Головним завданням методичної ради є планування та координація навчально-методичної роботи в коледжі, розробка практичних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу та його методичного забезпечення.

3.2 На методичну раду, як орган управління, покладені такі **завдання**:

- розгляд заходів по виконанню директив, наказів, положень, інструкцій і вказівок вищих організацій з методичної та навчально-методичної роботи;
- визначення стратегічних напрямів методичної роботи в коледжі на навчальний рік;
- загальне керівництво навчально-методичною роботою в коледжі;
- методичне керівництво удосконаленням освітнього процесу в коледжі;
- запровадження в освітній процес державних стандартів фахової передвищої освіти, контроль за виконанням їхніх вимог

3.3. Основні **функції** Методичної ради полягають у наступному:

- вивчення, обговорення нормативних документів (законів, наказів, положень тощо), які регламентують організацію та проведення освітнього процесу;
- 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 голів циклових комісій щодо реалізації методичної роботи;
- розгляд та затвердження методичних напрацювань викладачів;
- розгляд та затвердження програм дисциплін, методичних розробок викладачів на проведення відкритих занять, інших документів навчально-методичних комплексів дисциплін;
- розгляд питань, пов'язаних з впровадженням нових форм та методів навчання;
- інформаційне забезпечення навчальних дисциплін підручниками, періодикою, довідковою літературою тощо;
- аналіз чинних та заново розроблених Положень коледжу з організації та проведення освітнього процесу; прийняття рішень про їх відповідність, необхідність коригування, про рекомендацію до затвердження;
- підготовка і обговорення методичних рекомендацій щодо викладання навчальних дисциплін, обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять і змісту дидактичних матеріалів до них
- розгляд питань, пов'язаних з методичним забезпеченням профорієнтаційної роботи, роботи приймальної комісії, підготовчих курсів;
- забезпечення атестації педагогічних працівників, здійснення контролю за присвоєнням їм кваліфікаційних категорій та педагогічних звань;
- допомога молодим викладачам щодо здійснення їх професійної діяльності;
- організація проектно-дослідницької та творчо-пошукової діяльності викладачів, заходів спрямована на освоєння нових педагогічних технологій, апробацію навчально-методичних комплексів і т.д.

### **3. Права та обов'язки членів Методичної ради**

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

- 4.1. контролювати методичну роботу предметних та 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;
- 4.2. вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників підрозділів коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції Методичної ради;
- 4.3. давати оцінку якості методичного забезпечення навчального процесу, якості викладання, виконання посадовими особами коледжу обов'язків, які постійно знаходяться у сфері функцій Методичної ради або ситуативно делегуються їй при проведенні навчально-виховного процесу. У разі незадовільного рівня – порушувати в установленому порядку питання про відповідність займаній посаді, кваліфікаційній категорії педагогічних працівників коледжу;

4.4. створювати експертні комісії для вивчення та контролю роботи з основних напрямків методичної діяльності коледжу (предметно-циклових комісій, окремих викладачів), залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій.

4.5. члени Методичної ради **мають право:**

- своєчасно відвідувати засідання методичної ради, виконувати всі доручення керівництва методичної ради;
- перевіряти навчально-методичну роботу Коледжу;
- вимагати і отримувати необхідну документацію й інформацію від голів та членів циклових комісій;
- вносити на обговорення Методичної ради питання, спрямовані на поліпшення якості навчальної й методичної роботи закладу освіти;
- відвідувати заняття викладачів коледжу без завчасного попередження.

4.6. члени Методичної ради **зобов'язані:**

- завчасно готувати матеріали на засідання Методичної ради та надавати їх голові не пізніше як за три робочі дні до початку засідання;
- відвідувати засідання Методичної ради, брати участь в розробці матеріалів та обговоренні питання порядку денного;
- надавати пропозиції щодо удосконалення методичної роботи в коледжі;
- виконувати доручення голови Методичної ради у визначені терміни.

## **5. Контроль за діяльністю методичної ради**

5.1. У своїй діяльності Методична рада підзвітна педагогічній раді коледжу.

5.2. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється директором коледжу (або призначеною ним особою) відповідно до планів методичної роботи і внутрішнього розпорядку і контролю.