

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету
природокористування»

Розглянуто і схвалено

на засіданні педагогічної ради

Відокремленого

структурного

підрозділу «Вишнянський фаховий

коледж Львівського національного

університету природокористування

від

«07»

09

2022

протокол № 3

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Відокремленого

структурного підрозділу «Вишнянський

фаховий коледж

Львівського

національного

університету

природокористування»



10 вересня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про методичну раду

Положення вводиться в дію з

10 вересня 2022 року

Наказом в.о. директора ВСП «ВФК

ЛНУП» від «10» вересня 2022

року № 04

Вишня 2022

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Методична рада** є постійно діючим колегіальним дорадчим органом Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі-Коледж) щодо координації діяльності усіх підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу .

1.2. Методична рада діє на підставі закону України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанов Кабінету міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Положення про Коледж.

1.3. **Провідною метою діяльності методичної ради** є забезпечення системності, гнучкості та оперативності методичної роботи в Коледжі, впровадження в освітній процес сучасних технологій навчання, підвищення професійного рівня викладацького складу Коледжу, їх безперервного професійного розвитку.

1.4. Методична рада створена для планування та координації методичної роботи у Коледжі, обговорення проєктів нормативних, навчально-методичних документів, розроблення рекомендацій із забезпечення та удосконалення якості освітнього процесу, модернізації його навчально-методичного забезпечення; здійснює контроль прийнятих рішень і заходів.

1.5. Головні завдання методичної ради:

- визначення основних напрямів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Коледжі з урахуванням вітчизняного та зарубіжного досвіду;
- узагальнення та впровадження прогресивних освітніх технологій;
- організаційно-методичний супровід освітнього процесу із забезпеченням дотримання студентоорієнтованого навчання та академічної доброчесності

працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти.

1.6. Методична рада визначає та затверджує програми розвитку закладу, координує діяльність усіх структурних одиниць методичної роботи, планує, узгоджує й аналізує проведення педагогічних заходів, здійснює контроль щодо виконання прийнятих рішень, координує роботу циклових комісій.

1.7. Члени методичної ради беруть участь у підготовці та проведенні педагогічних рад, регіональних семінарів, методичних заходів в межах та інших методичних заходів поза межами Коледжу.

1.8. Засідання методичної ради проводиться один раз на два місяці згідно з планом роботи, затвердженим директором Коледжу. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада виконує, використовуючи форми роботи, передбачені цим положенням.

1.9. Методична рада звітує перед педагогічною радою коледжу про стан і результати своєї роботи.

II. ЗМІСТ РОБОТИ

2.2. Основні напрями діяльності методичної ради:

- вибір стратегії методичної діяльності Коледжу у контексті входження закладів освіти України до Європейського освітнього простору;
- керівництво поточною навчально-методичною роботою у Коледжі і контроль за відповідністю її показників стандартам фахової передвищої освіти і Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, надання якісних освітніх послуг;
- керівництво роботи з удосконалення організації та методики викладання навчальних дисциплін і здійснення виховного процесу серед студентської молоді;

- координація поширення й обміну передовим досвідом методичної роботи у Коледжі, розвиток зовнішніх зв'язків з іншими закладами освіти, установами, сприяння підвищенню професійного рівня викладачів;
- удосконалення організаційного та методичного забезпечення навчально-виховного процесу, інтенсифікація освітнього процесу на основі впровадження сучасних методів навчання, передових освітніх та новітніх інформаційних технологій;
- забезпечення пріоритетного значення навчально-методичної роботи в системі комплексної підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальностями Коледжу;
- здійснення координації діяльності циклових комісій, надання організаційної та методичної допомоги головам циклових комісій;
- розробка рекомендацій стосовно вдосконалення навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальностями та їх практичне застосування;
- координація організаційно-методичної роботи відділень і циклових комісій з проблем фахової передвищої освіти;
- сприяння підвищенню педагогічної майстерності викладацького складу Коледжу, організація психолого-педагогічного та методичного навчання молодих викладачів;
- надання консультативної допомоги відділенням і цикловим комісіям з питань планування і організації навчально-методичної роботи;
- надання допомоги у методичному забезпеченні навчальних дисциплін, що викладаються в Коледжі, формулювання висновків про доцільність і значущість напрацювань викладачів за всіма напрямками навчально-методичної роботи;

- 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, забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання;
- участь у плануванні, організації і проведенні навчально-методичних конференцій, семінарів і нарад з обговорення досвіду навчально-методичної роботи, ефективних технологій навчання, методів контролю знань студентів, перспективних форм освітньої діяльності з впровадження передових освітніх досягнень в навчальний процес;
- організація та проведення заходів Коледжу відповідно до плану роботи.

2.1. Функції методичної ради:

- розгляд заходів щодо виконання наказів, положень, інструкцій та вказівок вищих організацій з методичної та освітньої роботи;
- подання пропозицій щодо обговорення на педагогічній раді питань з методичної та освітньої роботи;
- розгляд та схвалення освітньо-професійних програм;
- розгляд нормативних матеріалів Коледжу (положень, рекомендацій, інструкцій тощо) та заходів з методичної та освітньої роботи, подання їх на затвердження директорів Коледжу;
- визначення основних напрямів методичної роботи Коледжу на навчальний рік; визначення основних шляхів удосконалення методичної та освітньої роботи в Коледжі;
- сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм

організації освітнього процесу;

- розробка заходів щодо безперервного професійного розвитку, підвищення професійної майстерності викладачів і оволодіння педагогічними знаннями викладачами-початківцями;
 - контроль і координування роботи циклових комісій та співпраця з ними; забезпечення умов щодо підвищення професійної майстерності і оволодіння педагогічним мінімумом новопризначеними викладачами та викладачами-початківцями;
 - сприяння вивченню, узагальненню і поширенню кращого педагогічного досвіду;
 - звіт голів циклових комісій про стан виконання планів роботи;
- обговорення питань організації оглядів-конкурсів науково-дослідницьких робіт викладачів і студентів Коледжу, результатів їх проведення;
- підтримка зв'язків з іншими закладами освіти;
 - розгляд та схвалення пропозицій, рекомендацій, поданих характеристик щодо присвоєння педагогічних звань, нагороджень тощо.
 - розгляд та схвалення методичних матеріалів викладачів для їх практичного застосування і популяризації;
 - аналіз результативності методичної роботи;
 - допомога викладачам в питаннях самоосвіти.

5.2. Форми роботи:

- засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом роботи методичної ради Коледжу, обговорюються заходи з методичної, навчальної та виховної роботи, заслуховуються та протоколюються рішення;
- методичні семінари і конференції з питань практичного застосування в освітньому та виховному процесах сучасних досягнень педагогічної науки і

практики, підготовка та проведення яких здійснюється як через методичний кабінет, так і через циклові 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 моніторингу і висновки щодо них обговорюються на засіданнях з прийняттям відповідних рішень;
- нетрадиційні форми роботи – методичні консилиуми, круглі столи, діалоги, тренінги, презентації, панельні дискусії, майстер-класи тощо.

ІІІ. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1. Методична рада створюється наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік у складі заступника директора з навчальної роботи, заступника директора з виховної роботи, завідувачів відділеннями, голів циклових комісій, завідувача навчально-методичним кабінетом, методиста, завідувача навчально-виробничою практикою, завідувача бібліотекою.

3.2. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи, який здійснює планування, організацію її роботи на основі планів роботи Коледжу.

3.3. Методична рада визначає регламент, план і форму своєї діяльності на поточний навчальний рік. План засідань методичної ради (додаток) складається щороку, схвалюється на першому засіданні і затверджується директором Коледжу.

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

3.5. Засідання методичної ради проводяться у терміни, що визначаються планом (один раз на два місяці). При необхідності скликаються оперативні

наради. Періодичність засідань методичної ради визначається його членами, але не менш ніж чотири рази на навчальний рік. Про засідання методичної ради та його порядок секретар повідомляє членів ради не пізніше, ніж за 2 дні до засідання.

3.6. Кожний виконавець звітує перед методичною радою про свою роботу.

3.7. Рішення методичної ради Коледжу схвалюються відкритим голосуванням. Рішення, які приймаються на її засіданнях, фіксуються протоколом за підписом голови та секретаря. Протоколи веде секретар методичної ради. Рішення методичної ради приймається відкритим голосуванням. Для прийняття рішення необхідно, щоб на засіданні ради були присутні не менше ніж 2/3 від загального складу членів ради і за рішення проголосувало не менше половини присутніх. Рішення методичної ради є обов'язковим для виконання всіма підрозділами Коледжу, посадовими особами та викладачами.

3.8. Матеріали засідань методичної ради оформляються протоколом.

3.9. Методична рада спрямовує і координує роботу підрозділів Коледжу.

3.10. Поточною роботою між засіданнями керує голова методичної ради та її секретар. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада виконує, використовуючи форми методичної роботи, передбачені цим положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

3.11. До компетенції методичної ради належать: навчально-методичний супровід освітнього процесу; координація діяльності циклових комісій щодо організаційної та методичної роботи в Коледжі; проведення за дорученням педагогічної ради Коледжу незалежної експертизи навчальної та методичної роботи педагогічних працівників, які рекомендовані до присвоєння педагогічних звань; здійснення моніторингу діяльності циклових комісій з питань методичного забезпечення освітнього процесу і впровадження новітніх технологій навчання; експертиза методичної та навчально-методичної

літератури, посібників та їх електронних версій, які розробляють викладачі і впроваджують в навчально-виховний процес; координація плану підготовки та проведення навчально-методичних конференцій, педагогічних семінарів та інших організаційно-методичних заходів у Коледжі.

3.12. Методична рада має право: отримувати від підрозділів Коледжу інформацію з питань організації та проведення навчально-методичної роботи, діяльності викладачів; вносити пропозиції до педагогічної ради щодо удосконалення освітньої діяльності в Коледжі; формувати творчі (робочі) групи для організації та проведення навчально-методичних заходів в Коледжі та залучати до роботи в них педагогічних працівників.

3.13. Обсяг роботи педагогічних працівників у складі методичної ради зазначається її членами в індивідуальних планах роботи викладачів.

VI. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

6.1. Члени методичної ради зобов'язані: своєчасно відвідувати засідання методичної ради; брати активну участь у роботі ради; своєчасно виконувати всі доручення керівництва методичної ради; за дорученням керівництва відвідувати заняття, позааудиторні заходи, іспити; вивчати питання планування й організації освітнього процесу в Коледжі; якісно і на високому методичному рівні готувати доповіді, виступи, навчально-методичну та іншу документацію.

6.2. Члени методичної ради мають право: перевіряти навчально-методичну роботу підрозділів Коледжу; негайно отримувати необхідну документацію й інформацію від відділень, циклових (предметних) комісій, та інших підрозділів, викладачів; вносити на обговорення методичної ради питання, спрямовані на покращення якості навчальної і методичної ради; відвідувати заняття викладачів Коледжу із попередженням.

ФОРМА ПЛАНУ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Відокремлений структурний підрозділ «Вишнянський фаховий коледж
Львівського національного університету природокористування»**

Розглянуто та схвалено
Методичною радою відокремленого
структурного підрозділу
«Вишнянський фаховий коледж
Львівського національного
університету природокористування»
Протокол від «___» _____ 20___р.
№ _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова педагогічної ради
_____ Андрій ВАНТУХ
Протокол від «___» _____ 20___р.
№ _____

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ на _____рік

ВИШНЯ 20_____

СКЛАД МЕТОДИЧНОЇ РАДИ
20__-20__

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Навчально-методична проблема у 20__-20__ н.р.

« _____ »

| № з/ п | ЗМІСТ РОБОТИ | ТЕРМІН ВИКОНАННЯ | ВІДПОВІДАЛЬНІ |
|------------------|--------------|---------------------|---------------|
| ЗАСІДАННЯ | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |