

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, БУДІВНИЦТВА ТА КОМП'ЮТЕРНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»



Педагогічною радою БДФКПБКТ

Протокол № 1 від «02» 02 2023 р.

Голова педагогічної ради Л.Том Леонід ПОПА

Введено в дію: наказ № 11-62 від «02» 02 2023 р.

Дата введення «06» 02 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, БУДІВНИЦТВА ТА КОМП'ЮТЕРНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ

1. Загальні положення

1.1. Методична рада - це колегіальний орган управління навчально - методичною роботою в коледжі, який створюється в Білгород-Дністровському фаховому коледжі природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій (далі Коледж). Основними завданнями Методичної ради (далі МР) Коледжу є координація методичної, навчально-методичної та організаційно-методичної роботи коледжу.

Навчально-методична робота в БД ФК ПБКТ є невід'ємною складовою частиною організації освітньо-виховного процесу. Вона спрямована на вдосконалення освітнього процесу, підвищення рівня його навчального та методичного забезпечення, надання практичної допомоги викладачам і здобувачам освіти.

Методична робота передбачає визначення та проведення пріоритетних проблем фахової передвищої освіти.

Організаційно-методична робота спрямована на впровадження результатів навчально-методичних досліджень та правових норм в організацію освітньо-виховного процесу.

1.2. У своїй роботі МР керується положеннями Конституції України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правовими актами та інструктивними листами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, нормативними документами та рішеннями вищих органів управління, положеннями Коледжу, наказами директора Коледжу, цим Положенням та іншими документами.

1.3. Свою роботу МР організовує на основі річних планів роботи. Робота МР складається з:

- систематичної роботи МР, у ході якої перевіряється стан справ на циклових комісіях (ЦК) і відділеннях, вивчається, аналізується та виноситься на обговорення для прийняття рішень;
- регулярних засідань МР не рідше, ніж один - два рази на квартал згідно з планом роботи;
- контролю за виконанням прийнятих рішень.

1.4. Виконання обов'язків члена МР є дорученням по роботі, яке виконується в межах робочого дня викладачів, голів ЦК.

1.5. МР щорічно звітує про свою роботу на Адміністративній раді коледжу (в цілому або за напрямками роботи).

1.6. На засіданнях МР ведуться протоколи. Її рішення є обов'язковими для виконання підрозділами коледжу, яких вони стосуються.

1.7. Рішення МР коледжу з більшості питань організації та ведення освітньо-виховного процесу носять виконавчий характер і деякі з них

потребують затвердження педагогічною радою Коледжу або директором Коледжу.

2. Головні завдання та функції методичної ради

2.1. 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 навчально-виховного процесу з якісної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на рівні стандартів.

2.2. 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;
- обговорення питань організації оглядів-конкурсів творчих робіт викладачів коледжу і результатів їх проведення;
- координація роботи циклових комісій з організації та проведення I етапу Всеукраїнських студентських олімпіад з фахових дисциплін та предметів загальноосвітньої підготовки в Коледжі й забезпечення участі студентів у II етапі олімпіад;
- 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 освітньо-професійних програм;
- 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, інших документів;

- розгляд питань, пов'язаних із впровадженням новітніх технологій, форм та методів навчання;
- інформаційне забезпечення навчальних дисциплін підручниками, періодикою, довідковою літературою тощо;
- вивчення, обговорення нормативних документів (законів, наказів, розпоряджень 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.

3. Права Методичної ради

3.1. Методична рада, згідно з покладеними на неї завданнями, 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;
- вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників підрозділів Коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції методичної ради;
- давати оцінку якості методичного забезпечення освітнього процесу, якості викладання, науковій роботі, 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;
- створювати експертні комісії для вивчення та контролю роботи з основних напрямів методичної та наукової діяльності Коледжу, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій.

4. Склад методичної ради

4.1. Головою методичної ради є заступник директора коледжу з навчальної роботи.

Загальне керівництво з підготовки засідань методичної ради здійснює її голова. Для організації цієї роботи залучаються викладачі-методисти коледжу, завідувач навчально-методичною лабораторією.

4.2. До складу методичної ради входять:

- голова – заступник директора коледжу з навчальної роботи;
- заступник голови – заступник директора з іншого напрямку освітньої діяльності чи завідувач навчально-методичною лабораторією (за наказом директора);
- секретар методичної ради – методист або завідувач навчально-методичною лабораторією (за наказом директора);
- члени методичної ради – заступники директора, завідувачі відділень, керівник фізичного виховання, голови циклових комісій, викладачі-методисти. До складу ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів та інші педагогічні працівники.

4.3. За необхідності окремі засідання методичної ради можуть бути розширеними із запрошенням педагогічних працівників коледжу і наданням їм права дорадчого голосу.

5. Організація роботи методичної ради

5.1. Створення, реорганізація, ліквідація методичної ради коледжу, затвердження її складу здійснюється наказом директора.

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

5.3. Засідання Методичної ради проводяться під керівництвом голови або його заступника і вважаються правочинними, якщо в ньому взяла участь не менше двох третин її складу. Періодичність засідань визначається в міру потреби, але не рідше один - два рази на квартал.

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).

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

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

5.4. Рішення методичної ради коледжу схвалюються відкритим голосуванням. Рішення вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні.

5.5. 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.

5.6. Прийняті рішення вважаються введеними в дію з дати їх прийняття методичною радою і є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами коледжу.

5.7. Окремі рішення методичної ради можуть доповнюватись, деталізуватись та посилюватись наказами директора чи розпорядженнями заступника директора з навчальної роботи коледжу.