



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ  
У ВСП «ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ УМАНСЬКОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА»**

**I. Загальні положення**

1.1. Методична рада (МР) є колективним громадським професійним органом, що поєднує на добровільній основі педагогів, членів педагогічного колективу закладу з метою здійснення керівництва методичною роботою.

1.2. Керуючись визначеними концептуальними положеннями, підходами, ідеями МР покликана координувати зусилля структурних підрозділів методичного кабінету, творчих педагогів, спрямовані на розвиток науково-методичного забезпечення освітнього процесу, інноваційної діяльності педагогічного колективу.

1.3. МР є головним консультативним органом закладу освіти з питань науково-методичного забезпечення освітнього процесу.

1.4. Методична рада у своїй діяльності керується законами України, рішеннями Уряду України, органів керування освітою всіх рівнів щодо питань навчально-виховної та методичної діяльності, а також Положенням відокремленого структурного підрозділу «Шевченківський фаховий коледж Уманського національного університету садівництва» і локальними правовими актами закладу освіти.

1.5. Термін дії даного Положення не обмежений. Зміни чи доповнення вносяться в разі потреби, але не рідше 1 разу на 5 років.

**II. Завдання й основні напрямки діяльності методичної ради закладу**

2.1. Методична рада створюється для:

2.1.1. координації діяльності методичного об'єднання класних керівників груп, циклових комісій, методичного кабінету, спрямованої на розвиток методичного забезпечення освітнього процесу;

2.1.2. розробки основних напрямів методичної роботи закладу освіти;

2.1.3. забезпечення методичного супроводу навчальних програм, розробка навчальних, методичних і дидактичних матеріалів;

- 2.1.4. організації дослідно-пошукової, інноваційної діяльності в закладі освіти, спрямованої на освоєння нових педагогічних технологій, розробку авторських програм, апробацію навчально-методичних комплексів та ін.;
- 2.1.5. організації консультацій для педагогічних працівників щодо проблем удосконалення професійної майстерності, методики проведення різних видів занять, їх навчально-методичного й матеріально-технічного забезпечення;
- 2.1.6. розробки заходів щодо узагальнення і поширення педагогічного досвіду закладу освіти;
- 2.1.7. проведення педагогічних і методичних експериментів щодо пошуку й апробації нових технологій, форм і методів навчання;
- 2.1.8. розгляду, узагальнення і затвердження матеріалів перспективного педагогічного досвіду творчо працюючих педагогів;
- 2.1.9. організації взаємодії з іншими закладами освіти, ДУ «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» з метою обміну досвідом і передовими технологіями в галузі освіти;
- 2.1.10. оволодіння програмними засобами сучасних інформаційних технологій та методикою їх використання, підготовка якісних методичних проектів та творчих робіт художньо-естетичної творчості для участі працівників коледжу в конкурсі професійної майстерності «Педагогічний ОСКАР» ДУ «НМЦ вищої та фахової передвищої освіти» та НАПН України.
- 2.1.11. впровадження до освітнього процесу сучасних навчально-методичних і дидактичних матеріалів і програмного забезпечення автоматизованих систем навчання, систем інформаційного забезпечення занять, інформаційно-бібліотечних систем. Розробка програмного забезпечення для проведення занять і впровадження їх в освітній процес.

### **III. Основні напрями діяльності методичної ради закладу**

- 3.1. Аналіз результатів освітньої діяльності з дисциплін.
- 3.2. Розгляд і оцінка інтегрованих навчальних програм з дисциплін професійного циклу і узгодження їх з програмами суміжних дисциплін для більш повного забезпечення засвоєння студентами вимог державних освітніх стандартів.
- 3.3. Обговорення навчально-методичних посібників і дидактичних матеріалів з дисциплін, що пропонуються викладачами до видання.
- 3.4. Підготовка й обговорення доповідей з питань методики викладання дисциплін.
- 3.5. Обговорення доповідей за методикою викладу принципів питань навчальних програм, обговорення й затвердження робочих програм.

- 3.6. Обговорення методики проведення окремих видів занять і змісту дидактичних матеріалів до них.
- 3.7. Розгляд питань організації, керівництва і контролю проведення навчальних та виробничих практик.
- 3.8. Організація та проведення педагогічних експериментів щодо пошуку і впровадження нових інформаційних технологій навчання.
- 3.9. Розробка й удосконалення засобів підвищення наочності навчання, а також методики їхнього використання в освітньому процесі.
- 3.10. Удосконалення навчально-лабораторної бази .
- 3.11. Взаємовідвідування занять як всередині циклової комісії, так і викладачів інших циклових комісій з метою обміну досвідом і вдосконалення методики викладання дисциплін.
- 3.12. Вибір і організація роботи наставників з молодими фахівцями.
- 3.13. Розробка Положень про проведення конкурсів, олімпіад, змагань з дисциплін.
- 3.14 Створення Школи педагогічної майстерності для планування, організації та проведення методичних панорам, майстер-класів, тренінгів, вивчення творчої спадщини вітчизняних педагогів, теоретичних конференцій, методичних семінарів і занять з актуальних проблем методики навчання і виховання з врахуванням реформ в освіті.
- 3.15 Організація моніторингу для виявлення фактичного стану окремих аспектів діяльності коледжу та надання методичної допомоги, забезпечення якості освітньої діяльності. Результати моніторингу і висновки щодо них обговорюють на засіданнях з ухваленням відповідних рішень.

#### **IV. Організація роботи методичної ради закладу**

- 4.1. Склад та чисельність методичної ради затверджує директор закладу.
- 4.2. До складу методичної ради входять: голова методичної ради, секретар, члени ради.
- 4.5. Робота ради здійснюється на основі плану, що складається на рік.
- 4.6. План складається головою методичної ради, розглядається на засіданні методичної ради, узгоджується з директором закладу освіти і затверджується на засіданні педагогічної ради.
- 4.7. Періодичність засідань МР визначається її членами, виходячи з необхідності (як правило, не менше 4-5 разів на рік).
- 4.8. Про час і місце проведення засідання секретар методичної ради зобов'язаний попередити членів ради.

4.11. За кожним обговорюваним на засіданні питанням ухвалюються рішення, де зазначаються шляхи та терміни їх реалізації. Винесення рішень фіксується в протоколах засідань.

## **V. Права методичної ради закладу**

5.1. Методична рада має право:

5.1.1. виносити пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу в закладі освіти;

5.1.2. порушувати питання про публікацію матеріалів щодо передового педагогічного досвіду, накопиченого в циклових комісіях;

5.1.3. порушувати питання про заохочення педагогів за активну участь у - пошуковій, експериментальній, методичній діяльності;

5.1.4. рекомендувати педагогічним працівникам різні форми підвищення кваліфікації;

5.1.5. висувати викладачів для участі у фахових конкурсах.

## **VI. Контроль за діяльністю методичної ради закладу**

6.1. У своїй діяльності методична рада підзвітна педагогічному колективу закладу освіти, несе відповідальність за прийняті рішення та забезпечення їх реалізації.

6.2. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється директором закладу освіти (особою, що ним призначена) відповідно до планів методичної роботи і Положення «Про забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти».

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу  
протокол №1 від 31.08.2020 року.