

Комунальний заклад
«Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка»
Чернігівської обласної ради

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
комунального закладу
«Прилуцький гуманітарно-педагогічний
фаховий коледж імені Івана Франка»
Чернігівської обласної ради
протокол № 3 від «28» жовтня 2020р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом № 143
від «28» жовтня 2020 р.
В.о. директора

Оксана МЕЛЬНИЧУК
(підпис)

ПОЛОЖЕННЯ
про методичну раду комунального закладу «Прилуцький гуманітарно-
педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка»
Чернігівської обласної ради

1. Загальні положення

1.1. Методична рада є постійно діючим колегіальним органом комунального закладу “Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка” Чернігівської обласної ради (далі - Коледж), що об'єднує педагогічних працівників, безпосередньо зайнятих у навчально-виховному процесі, створюється з метою удосконалення якості навчання і виховання здобувачів освіти, підвищення професійної кваліфікації, педагогічної майстерності викладачів.

Методична рада Коледжу діє на підставі законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», “Про повну загальну середню освіту”, постанов Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту комунального закладу “Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка” Чернігівської обласної ради, затвердженого наказом начальника управління комунального майна Чернігівської обласної ради від 03 червня 2020 року №38, Положення про організацію освітнього процесу комунального закладу “Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка” Чернігівської обласної ради тощо.

1.2. Основними завданнями методичної ради є:

- координація роботи підструктур методичної служби, спрямована на розвиток науково-методичного забезпечення освітнього процесу, інновацій, дослідно-експериментальної та науково-дослідницької діяльності педагогічного колективу;
- вибір стратегічних напрямів діяльності Коледжу в контексті підготовки фахових молодших бакалаврів у відповідності до євроінтеграційних процесів в Україні;
- сприяння впровадженню прогресивних методів навчання й виховання здобувачів освіти, удосконаленню шляхів практичної підготовки студентів.

2. Мета і завдання діяльності

2.1. Мета діяльності методичної ради - забезпечити гнучкість, оперативність методичної роботи педагогічних працівників коледжу, підвищення кваліфікації викладачів, формування професійно значущих якостей викладача, керівника академічної групи, вихователя гуртожитку, зростання їхньої професійної майстерності.

2.2. Завдання методичної ради:

- створити згуртований колектив однодумців, які дбайливо зберігають традиції коледжу, прагнуть до постійного професійного самовдосконалення, підвищення продуктивності викладацької діяльності;
- сприяти пошуку та використанню у навчально-виховній роботі сучасних методик, форм, засобів та методів викладання, нових педагогічних і навчальних технологій;
- вивчати професійні здобутки викладачів, керівників академічних груп, узагальнювати цінний досвід кожного і впроваджувати його в практику роботи педагогічно колективу;
- широко інформувати громадськість про діяльність закладу на його офіційному сайті, у засобах масової інформації, соціальних мережах Інтернет тощо;
- створювати умови для використання в роботі викладачів, керівників академічних груп діагностичних методик і моніторингових програм з

- прогнозування, узагальнення та оцінки результатів педагогічної діяльності;
- стимулювати ініціативу й активізувати творчість членів педагогічного колективу в науково-дослідній, дослідно-експериментальній та іншій пошуковій діяльності, спрямованій на вдосконалення, оновлення й розвиток освітнього процесу в коледжі та роботі викладача;
 - контролювати хід і результати комплексних досліджень, проєктів, експериментів, здійснюваних закладом освіти;
 - аналізувати результати педагогічної діяльності, виявляти і попереджати труднощі в освітньому процесі, уносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності методичних підструктур і брати участь у реалізації цих пропозицій;
 - сприяти розвитку особистісно орієнтованої педагогічної діяльності, забезпечувати умови для самоосвіти, удосконалення та самореалізації особистості педагога.

3. Зміст діяльності

3.1 Зміст діяльності методичної ради визначається цілями і завданнями роботи Коледжу.

3.2. Зміст діяльності методичної ради передбачає підвищення професійної майстерності педагогічних працівників, удосконалення освітнього процесу й полягає в наступному:

3.2.1. Вироблення і узгодження підходів до організації, реалізації та оцінки інноваційної діяльності; організація науково-дослідної, дослідно-експериментальної діяльності.

3.2.2. Здійснення контролю й надання підтримки в апробації інноваційних навчальних програм і реалізації нових педагогічних методик і технологій.

3.2.3. Обговорення з метою вдосконалення навчальних, робочих навчальних програм, рекомендацій педагогічної ради.

3.2.4. Аналіз діяльності членів педагогічного колективу, рекомендації щодо атестації викладачів, зокрема присвоєння категорій і педагогічних звань, подання до нагород та інших заохочень.

3.2.5. Організація загального керівництва методичної, наукової, інноваційної діяльності, проведення загальноколеджних науково-практичних конференцій, педагогічних читань, семінарів, симпозіумів, круглих столів, методичних конкурсів, виставок, оглядів, методичних днів, тижнів, декад і ін.

3.2.6. Аналіз та рекомендації до друку й упровадження методичних рекомендацій, посібників, програм та іншої продукції методичної діяльності закладу.

3.2.7. Планування та організація роботи тимчасових творчих груп.

3.2.8. Визначення напрямків роботи школи молодого викладача та наставництва.

4. Структура і організація діяльності методичної ради

4.1. До складу методичної ради входять директор Коледжу, заступники директора, голови циклових комісій, завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчально-виробничої практики. Склад методичної ради затверджується

наказом директора.

4.2. У складі методичної ради можуть формуватися групи за різними напрямками діяльності (проектно-дослідна, інноваційна, моніторингова тощо).

4.3. Керує радою заступник директора з навчально-методичної роботи. Для забезпечення роботи методична рада обирає секретаря.

4.4. Робота методичної ради здійснюється на основі річного плану. План складається керівником методичної ради, розглядається на засіданні методичної ради, узгоджується з директором Коледжу і затверджується на засіданні педагогічної ради.

4.5. Періодичність засідань ради визначається його членами (рекомендується проводити не рідше одного разу у два місяці). Засідання протоколюються. Про час і місце проведення засідання керівник методичної ради (секретар) зобов'язаний довести до відома членів ради. Рекомендації підписуються головою методичної ради і секретарем. При розгляді питань, які стосуються інших напрямів освітньої діяльності, на засідання необхідно запрошувати відповідних посадових осіб. За результатами розгляду питань методичною радою ухвалюються відповідні рекомендації, що фіксуються в протоколах.

4.6. У кінці навчального року керівник методичної ради представляє аналіз роботи методичної служби на засіданні педагогічної ради.

5. Права методичної ради

Методична рада має право:

- готувати пропозиції й рекомендувати викладачів для підвищення/зниження кваліфікаційної категорії й присвоєння/зняття педагогічних звань;
- висувати пропозиції про поліпшення освітнього процесу в Коледжі;
- рекомендувати для публікації матеріали, що поширюють позитивний педагогічний досвід педагогічних працівників;
- ставити питання перед адміністрацією Коледжу про заохочення співробітників за досягнення в дослідно-пошуковій, експериментальній, науково-методичній та проектно-дослідницькій діяльності;
- висувати викладачів для участі у педагогічних конкурсах;
- рекомендувати кандидатури педагогічних працівників для нагородження відзнаками, нагородами, преміями тощо.

6. Контроль за діяльністю методичної ради

6.1. У своїй діяльності методична рада підзвітна педагогічній раді Коледжу.

6.2. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється директором відповідно до плану методичної роботи та внутрішнього контролю.