

Тернопільська обласна рада  
Департамент освіти і науки Тернопільської обласної військової адміністрації  
Фаховий коледж  
Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Вченої ради  
Кременецької обласної  
гуманітарно-педагогічної академії  
ім. Тараса Шевченка

(протокол № 6 від 21.02.2022 р.

Голова М. С. Курач



Введено в дію наказом ректора

№ 199 від 24.02 2022 р.

Ректор А. М. Ломакович

Юрисконсульт

Ф. Г. Поліщук

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ  
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ  
КРЕМЕНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ  
ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНОЇ АКАДЕМІЇ  
ІМ. ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

Кременець – 2022

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методична рада Фахового коледжу Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка (далі – Коледж) є постійно діючим колегіальним дорадчим органом щодо координації діяльності усіх підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу з питань підготовки майбутніх фахівців, удосконалення педагогічної майстерності педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу.

1.2. Методична рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Положення про Фаховий коледж Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка.

1.3. Методична рада координує навчально-методичну роботу, визначає основні напрями методичної роботи Коледжу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання, виконує заходи, спрямовані на удосконалення освітнього процесу і підвищення професійного рівня викладацького складу Коледжу, надає допомогу щодо організації навчально-методичної роботи.

1.4. Метою діяльності Методичної ради є забезпечення гнучкості, оперативності науково-методичної роботи викладачів Коледжу, підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, формування професійно значущих якостей викладачів, зростання їхньої професійної майстерності.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

### 2.1. Головні завдання методичної ради:

- вдосконалення методичної роботи в Коледжі та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з метою організації безперервної та якісної навчальної та виховної діяльності з підготовки фахівців на рівні стандартів фахової передвищої освіти;



- визначення основних напрямів удосконалення змісту фахової передвищої освіти, організації навчального-виховного процесу з урахуванням тенденцій розвитку національної системи освіти;

- науково-методичне супроводження виконання інструктивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України стосовно якості фахової передвищої освіти та науково-методичного забезпечення освітнього процесу;

- розробка пропозицій щодо впровадження та ефективного використання передових освітніх та інформаційних технологій;

- розробка рекомендацій щодо впровадження педагогічних технологій, методів навчання і виховання молоді, подальшого підвищення рівня педагогічної майстерності педагогічних та науково-педагогічних працівників;

- аналіз передового педагогічного досвіду та вироблення пропозицій щодо запровадження його у практику та форм його поширення;

- розгляд питань, пов'язаних із підвищенням кваліфікації викладачів.

## 2.2. Основні функції Методичної ради:

- координація методичної роботи в Коледжі;

- визначення основних напрямів методичної роботи Коледжу на навчальний рік та контроль за їх реалізацією;

- аналіз навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;

- контроль і координування роботи циклових комісій та співпраця з ними;

- розгляд та аналіз звітів циклових комісій про стан виконання планів роботи;

- розгляд та затвердження методичних матеріалів, що направляються на видання;

- розгляд питань, пов'язаних із впровадженням нових форм та методів навчання;

- вивчення, обговорення нормативних документів (законів, наказів, положень тощо), які регламентують організацію та реалізацію освітнього процесу;

- розгляд питань, пов'язаних з атестацією педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу;
- розробка заходів щодо підвищення професійної майстерності викладачів та професійної адаптації викладача-початківця;
- допомога викладачам у питаннях самоосвіти;
- розгляд інших питань навчально-методичної роботи в Коледжі.

### 2.3. 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 в Коледжі та контроль за відповідністю її показників стандартам фахової передвищої освіти;
- координація поширення 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 та бакалаврів за спеціальностями Коледжу;
- здійснення координації діяльності циклових комісій, надання організаційної та методичної допомоги головам циклових комісій;
- розробка рекомендацій стосовно вдосконалення навчальних планів підготовки здобувачів та їх практичне застосування;
- координація організаційно-методичної роботи відділень і циклових комісій;
- сприяння підвищенню педагогічної майстерності викладацького складу Коледжу, організація психолого-педагогічного та методичного навчання молодих викладачів;

- надання консультативної допомоги відділенням і цикловим комісіям із питань планування й організації навчально-методичної роботи;
- розробка рекомендацій щодо створення засобів діагностики якості підготовки майбутніх фахівців: комплексних контрольних робіт, тестів як поточного, так і підсумкового контролю якості навчання з відповідних спеціальностей;
- розробка рекомендацій щодо організації самостійної та індивідуальної роботи здобувачів, критеріїв оцінювання їхньої навчальної діяльності;
- вивчення та розповсюдження досвіду професійної підготовки фахівців у вітчизняних та зарубіжних освітніх закладах;
- надання допомоги у методичному забезпеченні навчальних дисциплін, що викладаються в Коледжі;
- участь у плануванні, організації та проведенні навчально-методичних конференцій, семінарів і нарад з обговорення досвіду навчально-методичної роботи, ефективних технологій навчання, методів контролю знань здобувачів, перспективних форм освітньої діяльності з упровадження передових освітніх досягнень в навчальний процес;
- організація та проведення заходів Коледжу відповідно до плану роботи.

### 3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1. Методична рада створюється наказом ректора Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка за поданням директора Коледжу терміном на один навчальний рік.

3.2. Головою Методичної ради є заступник директора з навчально-виховної роботи.

3.3. До складу Методичної ради входять: директор Коледжу, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, бібліотекар, завідувач практики, викладачі. До складу Методичної ради можуть бути включені інші працівники Коледжу.

3.4. Секретар методичної ради обирається зі складу членів ради відкритим голосуванням більшістю голосів.

## 4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

4.1. Засідання Методичної ради проводяться у термін, що визначається планом, але не рідше 1 разу на 2 місяці. За необхідності скликаються оперативні засідання Методичної ради.

4.2. Рішення методичної ради Коледжу приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні методичної ради.

4.3. Рішення Методичної ради є обов'язковими для виконання всіма підрозділами Коледжу, посадовими особами та викладачами.

4.4. Контроль за виконанням рішень Методичної ради покладається на голову Методичної ради.

4.5. Матеріали засідань Методичної ради протокуються секретарем, підписуються головою Методичної ради та зберігаються протягом 5 років. По закінченні цього строку вони передаються до архіву Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка.

4.6. Про засідання методичної ради та його порядок секретар повідомляє членів ради не пізніше ніж за 2 дні до засідання.

## 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

5.1. Члени методичної ради зобов'язані:

- своєчасно відвідувати засідання Методичної ради;
- брати активну участь у роботі Методичної ради; - своєчасно виконувати доручення голови Методичної ради;
- якісно, на належному науково-методичному рівні готувати доповіді, виступи, навчально-методичну та іншу документацію;
- вивчати питання планування й організації та реалізації освітнього процесу в Коледжі.

5.2. Члени методичної ради мають право:

- вносити на розгляд Методичної ради пропозиції, спрямовані на вдосконалення якості навчальної та методичної роботи.

## 6. ФОРМИ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

6.1. Засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної, навчальної та виховної роботи, заслуховуються та протоколюються пропозиції.

6.2. Методичні семінари та конференції з питань практичного застосування в освітньому процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики, підготовка та проведення яких здійснюється через циклові комісії.

6.3. Створення робочих груп для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення.

6.4. Організація моніторингу з метою виявлення фактичного стану окремих аспектів діяльності Коледжу та надання методичної допомоги. Результати моніторингу і висновки щодо них обговорюються на засіданнях із прийняттям відповідних рішень.

6.5. Нетрадиційні форми роботи – психолого-педагогічні семінари, майстер-класи, круглі столи тощо.

## 7. ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ ТА ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення вступає в дію з моменту його затвердження Вченою радою та введення в дію наказом ректора Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка.

7.2. Внесення змін та доповнень до цього Положення відбувається через подання на ім'я голови Методичної ради.

7.3. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом ректора Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка за поданням Голови Методичної ради.

7.4. Положення зберігає чинність у перехідний період до затвердження нового положення або доповнень до чинного.