

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КОЛОМИЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради КІПФК

від 24.12. 2021 р. (Протокол №3)



Голова педагогічної ради

Микола ВІНТОНЯК

ПОЛОЖЕННЯ
про методичну раду
Коломийського індустріально-педагогічного
фахового коледжу

Коломия

1. Загальні положення

1.1. Методична рада є постійно діючим колегіальним дорадчим органом, який об'єднує на добровільній основі педагогічних працівників для планування та координації методичної роботи, обговорення проєктів нормативних, навчально-методичних документів, розроблення рекомендацій з удосконалення якості освітнього процесу в Коломийському індустріально-педагогічному фаховому коледжі та модернізації його навчально-методичного забезпечення. (далі– Коледж).

1.2. Методична рада діє відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», статуту Коледжу; Положення про організацію освітнього процесу в КІПФК

1.3 Метою діяльності методичної ради є вдосконалення якості освітнього процесу в Коледжі, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності педагогічних працівників, організації методичної роботи в Коледжі.

2. Головні завдання та напрямки діяльності методичної ради

2.1. Розробка основних напрямів методичної роботи Коледжу.

2.2. Забезпечення методичного супроводу освітніх (освітньо-професійних) програм, навчальних програм; розробки навчальних, навчально-методичних і дидактичних матеріалів.

2.3. Організація пошуково-дослідницької, інноваційної діяльності в Коледжі, освоєння нових педагогічних технологій, розробка авторських програм, апробація матеріалів навчально-методичних комплексів тощо.

2.4. Організація консультування педагогічних працівників Коледжу з проблем вдосконалення професійної майстерності, методики проведення різних видів занять, їх навчально-методичного і матеріально-технічного забезпечення.

2.5. Сприяння професійному становленню молодих і малодосвідчених педагогів.

2.6. Виявлення, узагальнення і розповсюдження кращого (прогресивного, перспективного) педагогічного досвіду творчо працюючих педагогів.

2.7. Організація взаємодії з іншими закладами освіти, науково-дослідними установами з метою обміну досвідом та інноваційними технологіями в галузі освіти.

2.8. Впровадження в освітній процес інноваційних технологій навчання; сучасних навчально-методичних матеріалів, розроблених в тому числі педагогічними працівниками Коледжу.

2.9. Розгляд інших питань з організації та здійснення методичної роботи в Коледжі.

3. Організація роботи методичної ради Коледжу

3.1. До складу методичної ради входять заступник директора Коледжу з навчальної роботи, заступник директора Коледжу з навчально-виробничої роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень, завідувач навчально-методичного кабінету, старший майстер, керівник фізичного виховання,

методисти, голови циклових комісій, викладачі-методисти.

Склад Методичної ради щорічно затверджується наказом директора Коледжу.

3.2. Головою методичної ради є заступник директора Коледжу з навчальної роботи.

3.3. Для забезпечення роботи методичної ради обирається секретар з числа її членів.

3.4. Засідання методичної ради проводяться не рідше як два рази в семестр за планом, який складається на початку кожного навчального року.

3.5. Загальне керівництво з підготовки засідань методичної ради здійснює заступник директора Коледжу з навчальної роботи. Для організації цієї роботи залучаються завідувач навчально-методичного кабінету, методист.

3.6. Засідання методичної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин фактичного складу методичної ради.

3.7. Рішення методичної ради приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх членів методичної ради.

3.8. Прийняті рішення методичної ради набирають силу після їх затвердження директором Коледжу. На основі рішень методичної ради можуть видаватися накази і розпорядження Коледжу.

3.9. Матеріали засідань методичної ради оформляються протоколом за підписом голови та секретаря.

3.10. Все діловодство методичної ради веде секретар, який оформляє протоколи засідань методичної ради та її рішення.

На секретаря покладається відповідальність за технічну підготовку, сповіщення та реєстрацію членів методичної ради, направлення повідомлень членам педагогічного колективу про рішення методичної ради, які вони повинні виконати.

4. Повноваження методичної ради Коледжу

4.1. Повноваження методичної ради Коледжу включають:

1) обговорення і підготовку рекомендацій з питань освітньої та методичної роботи;

2) видання рекомендацій щодо втілення в освітній процес нових ефективних форм і методів навчання;

3) розробку заходів з впровадження та опанування педагогічними працівниками сучасних інформаційних технологій;

4) постійне вивчення і широке розповсюдження кращого (прогресивного, перспективного) педагогічного досвіду педагогічних працівників Коледжу та інших закладів освіти.

4.2. До компетенції методичної ради Коледжу належать:

1) науково-методичний супровід освітнього процесу;

2) координація діяльності відділень та циклових комісій щодо навчально-методичної роботи в Коледжі;

3) проведення за дорученням педагогічної ради Коледжу незалежної експертизи

навчальної та методичної роботи педагогічних працівників, які рекомендовані до присвоєння педагогічних звань;

4) здійснення моніторингу діяльності циклових комісій з питань методичного забезпечення освітнього процесу і впровадження інноваційних технологій навчання;

5) експертиза методичних та навчально-методичних матеріалів, посібників та їх електронних версій, які підготовлені до друку педагогічними працівниками і цикловими комісіями Коледжу;

6) затвердження плану підготовки та проведення науково-методичних конференцій, семінарів тощо;

7) рекомендації на публікацію матеріалів про кращий (передовий, перспективний) педагогічний досвід, накопичений цикловими комісіями.

4.3. Методична рада має право:

1) отримувати від підрозділів Фахового коледжу інформацію з питань організації та проведення навчально-методичної роботи, діяльності педагогічних працівників;

2) вносити пропозиції до педагогічної ради щодо удосконалення навчально-методичної роботи в Коледжі;

3) формувати творчі (робочі) групи для організації та проведення навчально-методичних заходів в Коледжі та залучати до роботи в них педагогічних працівників.

5. Контроль за діяльністю методичної ради Фахового коледжу

5.1. В своїй діяльності методична рада підзвітна педагогічній раді Коледжу.

5.2. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється директором

Коледжу відповідно до планів навчально-методичної роботи і внутрішнього контролю.