

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТУ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою  
ВСП «ФКТКТ  
НУ «Чернігівська політехніка»  
23 грудня 2020р. № 2

Введено в дію  
наказом директора  
від 23 грудня 2020р. № 143-од  
*№ 1.18/103*

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про методичну раду**

**Відокремленого структурного підрозділу  
«Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій  
Національного університету «Чернігівська політехніка»**

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про методичну раду Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі - Положення) є нормативним документом, у якому визначено основні функції, склад, зміст та форми роботи методичної ради Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі - Коледж).

1.2 Методична рада є робочим органом Коледжу, який створюється з метою вдосконалення якості освітнього процесу, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів (ст.39 Закону України «Про фахову перевищу освіту»).

1.3 Положення про методичну раду Коледжу затверджується Педагогічною радою Коледжу.

1.4 Методична рада визначає основні напрями методичної роботи Коледжу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на удосконалення освітнього процесу, підвищення якості підготовки спеціалістів, надає допомогу щодо ефективності організації методичної і навчально-виховної роботи, здійснює контроль прийнятих рішень і заходів. Провідною метою діяльності методичної ради є забезпечення організації ефективної методичної роботи підрозділів Коледжу, впровадження в освітній процес сучасних технологій навчання.

1.5 Методична рада створюється наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік.

До складу методичної ради входять директор, заступники директора, завідувач навчально-методичного кабінету, голови циклових комісій.

Головою методичної ради є директор Коледжу, секретарем – завідувач навчально-методичного кабінету.

1.6 Документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік та ведення протоколів засідань. Планування роботи методичної ради здійснюється щорічно на основі пропозицій завідувачів відділень, голів циклових комісій.

План роботи методичної ради Коледжу затверджується директором Коледжу на початку навчального року.

1.7 Засідання методичної ради проводяться у терміни, що визначаються планом. За необхідності скликаються оперативні засідання методичної ради. Про час і місце проведення засідання секретар методичної ради зобов'язаний довести до відома членів ради. На засідання методичної ради можуть запрошуватися завідувачі відділень, інші посадові особи.

1.8 Рішення методичної ради Коледжу приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні методичної ради. Матеріали засідань методичної ради оформлюються протоколом за підписом голови та секретаря.

1.9 Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада виконує, використовуючи форми роботи, передбачені цим Положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

## 2 ЗМІСТ РОБОТИ

2.1 Основними завданнями методичної ради Коледжу є узагальнення напрямів методичної роботи педагогічного колективу, вироблення пропозицій і рекомендацій щодо поліпшення викладання предметів та дисциплін, вдосконалення методичної роботи.

2.2 Методична рада виконує такі функції:

- 1) Визначає основні напрямки методичної роботи Коледжу на навчальний рік;
- 2) Здійснює контроль за дотриманням державних стандартів навчальної документації;
- 3) Здійснює педагогічний аналіз організації освітнього процесу, його відповідності вимогам нормативних документів і науковим принципам навчання: демократизації, гуманізації, наочності тощо.
- 4) Надає рекомендації з питань навчально-виховної та методичної роботи, сприяє впровадженню в освітній процес нових ефективних форм і методів навчання;
- 5) Розробляє рекомендації з втілення нових технологій навчання, комп'ютеризації, тестування, дистанційного навчання, організації самостійної роботи тощо;
- 6) Розглядає та затверджує розроблені викладачами навчально-методичні матеріали (робочі програми, конспекти лекцій, методичні посібники до семінарських, практичних, лабораторних занять, самостійної роботи студентів) для їх практичного застосування і поширення;
- 7) Розглядає порядок та методику проведення контролюючих заходів поточного та підсумкового контролю знань, вносить пропозиції щодо удосконалення методики державної атестації та інших форм контролю, затверджує матеріали для кваліфікаційного іспиту (спеціальність 051 «Економіка»);
- 8) Надає пропозиції щодо обговорення на Педагогічній раді питань з методичної та навчально-виховної роботи;
- 9) Розглядає та затверджує план заходів щодо атестації педагогічних працівників;
- 10) Розробляє заходи щодо підвищення професійної майстерності викладачів;
- 11) Визначає напрямки роботи психолога - педагогічного семінару починаючих викладачів «Шлях до майстерності»;
- 12) Здійснює моніторинг діяльності циклових комісій з питань методичного забезпечення освітнього процесу і впровадження новітніх технологій навчання;
- 13) Активізує творчість, ініціативу викладачів щодо організації дослідницько-пошукової роботи із здобувачами освіти, обговорює результати проведення студентських олімпіад, конкурсів;

14) Обговорює методичні матеріали викладачів для апробації у закладах фахової передвищої освіти;

15) Вивчає професійні здобутки викладачів, керівників груп, узагальнює позитивний досвід, сприяє його впровадженню в практику роботи.

### 3 ФОРМИ РОБОТИ

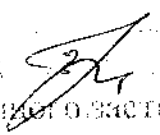
Робота методичної ради проводиться з використанням таких організаційних форм:

- засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної і навчально-виховної роботи, заслуховуються звіти, приймаються та протоколюються рішення;
- методичні семінари, наради з питань практичного застосування в освітньому процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики;
- створення творчих груп для вивчення важливих проблем навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та розробки пропозицій щодо їх вирішення;

Нетрадиційними формами, які забезпечують досягнення мети, є методичні консилиуми, круглі столи, творчі лабораторії, тренінги тощо.

Підготовка і проведення усіх форм засідань методичної ради здійснюється через навчально-методичний кабінет та циклові комісії.

Завідувач навчально-методичного кабінету



Зінаїда КУЗЬОМКА