

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕЛЕКТРОННИХ ПРИЛАДІВ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**В.о. директора фахового коледжу
Анатолій ПОХРЕСНИК**

серпня 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про методичну раду
Київського фахового коледжу електронних приладів

СХВАЛЕНО

**на засіданні педагогічної ради
протокол № 1 від 30.08.2021 р.**

I. Загальні положення

1.1. Методична рада - це постійно діючий колективний орган Фахового коледжу при методичному кабінеті, який об'єднує на добровільних засадах творчу групу висококваліфікованих фахівців.

1.2. Мета діяльності методичної ради - забезпечити системність, гнучкість і оперативність методичної роботи Фахового коледжу, націлення на підвищення кваліфікації педагогічних працівників зростання їх професійної майстерності.

1.3. Методична рада визначає основні напрями методичної роботи Фахового коледжу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на удосконалення навчально-виховного процесу і підвищення якості підготовки спеціалістів, надає допомогу щодо ефективності організації методичної, навчальної та виховної роботи, здійснює контроль прийнятих рішень і заходів.

1.6. Методична рада проводить засідання один – раз на квартал згідно з планом роботи, затвердженим директором Фахового коледжу. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада виконує, використовуючи форми роботи, передбачені цим положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

1.7. Документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань та облік проведених заходів.

1.8. Методична рада звітує перед педагогічною радою про стан і результати своєї роботи.

II. Зміст роботи

2.1. Розгляд заходів щодо виконання директив, наказів, положень, інструкцій і вказівок вищих організацій з методичної та навчально-виховної роботи.

2.2. Подання пропозицій щодо обговорення на педагогічній раді питань з методичної та навчально-виховної роботи.

2.3. Розгляд нормативних матеріалів Фахового коледжу (положень, рекомендацій, інструкцій тощо) та заходів з методичної, навчальної та виховної роботи, подання їх на затвердження директорові коледжу.

2.4. Визначення основних напрямів методичної роботи Фахового коледжу на навчальний рік.

2.5. Визначення основних шляхів удосконалення методичної, навчальної та виховної роботи в Фаховому коледжі.

2.6. Сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації навчально-виховного процесу.

2.7. Контроль і координація роботи предметних (циклових) комісій та співпраця з цикловими комісіями ЗВО.

2.8. Розробка заходів щодо підвищення професійної майстерності і

оволодіння педагогічним мінімумом новопризначеними викладачами та викладачами-початківцями.

2.9. Сприяння вивченню, узагальненню і поширенню передового педагогічного досвіду.

2.10. Звіт голів предметних (циклових) комісій про стан виконання планів роботи.

2.11. Обговорення питань організації оглядів-конкурсів творчих робіт викладачів і студентів коледжу, результатів їх проведення.

2.12. Розгляд та схвалення науково-методичних матеріалів викладачів для їх практичного застосування і популяризації.

2.13. Заслуховування звітів про результати науково-дослідницької роботи.

2.14. Розгляд та схвалення пропозицій, рекомендацій, поданих характеристик щодо присвоєння педагогічних звань, нагороджень тощо.

III. Структура та організація діяльності

3.1. Членами методичної ради є заступники директора, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, методист методичного кабінету. Склад методичної ради затверджує директор фахового коледжу.

3.2. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи фахового коледжу .

3.3. Періодичність засідань методичної ради визначається його членами, але не менше як чотири рази на рік. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада виконує, використовуючи форми методичної роботи, передбачені цим положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

3.4. Методична рада фахового коледжу вибирається на рік і звітується на педагогічній раді навчального закладу про стан і результати своєї роботи.

3.5. Документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань та облік проведених заходів.

IV. Форми роботи

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

4.2. Методичні семінари і конференції з питань практичного застосування в навчальному та виховному процесах сучасних досягнень педагогічної науки і практики, підготовка та проведення яких здійснюється як через науково- методичний кабінет, так і через предметні (циклові)

комісії.

4.3. Створення творчих груп для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення.

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

4.5. Нетрадиційні форми роботи - психолого-педагогічні семінари, методичні консиліуми, круглі столи, творчі лабораторії, презентацій, майстер-класів та інші.

V. Права і обов'язки членів методичної ради

Члени методичної ради мають право:

5.1. Вносити на розгляд методичної ради пропозиції щодо вдосконалення викладання дисциплін і підвищення рівня роботи з виховання молоді.

Члени методичної ради зобов'язані:

5.2. Своєчасно відвідувати засідання методичної ради.

5.3. Активно брати участь у роботі методичної ради.

5.4. Своєчасно виконувати всі доручення керівництва ради.

5.5. За дорученням керівництва відвідувати заняття, курсові і державні екзамени з дисциплін та інші заходи у Фаховому коледжі.