

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

Затверджено

Директор коледжу

В.І.Марушевська

«29»

01

2021р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Методичну раду

**Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий
економічний коледж ДВНЗ**

**«Київський національний економічний
університет ім. В Гетьмана»**

Розглянуто та схвалено на
засіданні педагогічної ради

Протокол № 4 від

«29» січня 2021р.

Голова педагогічної ради

Марушевська В.І.

I. Загальні положення

1.1. Методична рада є постійно діючим колегіальним дорадчим органом щодо координації діяльності усіх підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу в ВСП «ФЕК ДВНЗ Київський національний економічний університет ім. В Гетьмана»

1.2. У своїй діяльності Методична рада керується:

- Законами України «Про вищу освіту», «Фахову передвищу освіту»;
- Положенням про ВСП «ФЕК ДВНЗ Київський національний економічний університет ім. В Гетьмана»;
- Постановами та нормативними документами Кабінету міністрів України, Міністерства освіти і науки України та ДВНЗ Київський національний економічний університет ім. В Гетьмана»;
- Наказами директора, розпорядженнями заступника директора з навчальної роботи.

1.3. Методична рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі структурними підрозділами коледжу.

II. Основні завдання та напрями діяльності методичної ради

2.1. Розробка основних напрямів методичної роботи коледжу.

2.2. Забезпечення методичного супроводу навчальних програм, розробка навчальних, науково-методичних і дидактичних матеріалів.

2.3. Організація дослідно-пошукової, інноваційної діяльності в коледжі, освоєння нових педагогічних технологій, розробка авторських програм, апробація навчально-методичних комплексів і т.д.

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. Розробка заходів щодо узагальнення і розповсюдження передового (перспективного) педагогічного досвіду педагогічних працівників

коледжу.

2.6. Професійне становлення молодих педагогів.

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

2.8. Упровадження в навчальний процес сучасних навчально-методичних і дидактичних матеріалів, інформаційних технологій навчання.

III. Основні функції методичної ради.

3.1. Координація методичної роботи в коледжі.

3.2. Розробка головних напрямів методичної роботи в коледжі та контроль за їх реалізацією.

3.3. Заслуховування звітів голів циклових комісій про результати методичної роботи.

3.4. Розгляд та затвердження методичних матеріалів, що направляються на видання.

3.5. Розгляд та затвердження освітніх програм, робочих навчальних програм предметів і дисциплін, методичних розробок відкритих занять.

3.6. Розгляд питань, пов'язаних із впровадженням нових форм та методів навчання.

3.7. Аналіз результатів освітньої діяльності з предметів і дисциплін, що викладаються.

3.8. Обговорення методичних рекомендацій і дидактичних матеріалів з вивчення дисциплін.

3.9. Розгляд питань організації науково-дослідницької роботи.

3.10. Розробка положень, які регламентують певні види освітнього процесу в коледжі.

3.11. Розгляд інших питань методичної роботи в коледжі.

IV. Організація роботи методичної ради.

4.1. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи коледжу.

4.1. До складу Ради входять, заступники директора з навчальної та виховної роботи, методист вищої категорії, методист, завідувачі денним відділеннями, голови предметних (циклових) комісій, завідувач практикою, завідувачі лабораторії комп'ютерної техніки, інспектор відділу кадрів, голова старостату та спеціалісти вищої категорії, викладачі-методисти. Склад ради затверджується наказом директора коледжу.

4.2. У складі Ради можуть формуватися секції з різних напрямів діяльності (науково-дослідницька, інноваційна та ін.)

4.3. Для забезпечення роботи методичної ради обирається секретар.

4.4. Засідання Ради проводяться один раз на два місяці за планом, який складається на початку навчального року.

4.5. Загальне керівництво з підготовки засідань Ради здійснює заступник директора коледжу з навчальної роботи. Для організації цієї роботи залучаються методисти.

4.6. Засідання Ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин фактичного складу Ради.

4.7. Рішення Ради приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх членів Ради.

4.8. Проекти рішень методичної ради вносяться посадовими особами чи цикловими комісіями не пізніше, ніж за три дні до дня засідання Ради.

4.9. Рішення Ради приймаються відкритим голосуванням.

4.10. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні Ради.

4.11. Прийняті рішення Ради набирають силу після їх затвердження директором коледжу. На основі рішень методичної ради можуть видаватися накази і розпорядження по коледжу.

4.12. Матеріали засідань Ради оформляються протоколом за підписом голови та секретаря.

4.13. Все діловодство Ради, її технічну підготовку, сповіщення та реєстрацію членів Ради веде секретар, який обирається з числа членів Ради. Секретар веде й оформляє протоколи засідань Ради та її рішення. На секретаря покладається відповідальність за направлення повідомлень членам педагогічного колективу про рішення методичної Ради, які вони повинні виконати.

V. Повноваження методичної ради

5.1. Повноваження методичної ради включають:

- 1) обговорення і підготовка рекомендацій з питань освітньої та методичної роботи;
- 2) видання рекомендацій щодо втілення в освітній процес нових ефективних форм і методів навчання;
- 3) впровадження і опанування педагогічними працівниками сучасних інформаційних технологій;
- 4) постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів коледжу та інших закладів фахової передвищої освіти.

5.2. До компетенції методичної ради коледжу належать:

- науково-методичний супровід освітнього процесу;
- координація діяльності відділень та циклових комісій щодо науково-методичної роботи в коледжі;
- проведення за дорученням педагогічної ради коледжу незалежної експертизи навчальної, наукової та методичної роботи педагогічних працівників, які рекомендовані до присвоєння педагогічного звання “викладач-методист”;
- здійснення моніторингу діяльності циклових комісій з питань методичного забезпечення освітнього процесу і впровадження новітніх технологій навчання;

- затвердження плану підготовки та проведення науково-методичних конференцій, семінарів тощо;
- рекомендації на публікацію матеріалів про передовий (перспективний) педагогічний досвід, накопичений в циклових комісіях;

5.3. Методична рада має право:

- отримувати від підрозділів коледжу інформацію з питань організації та проведення науково-методичної роботи, діяльності викладачів;
- вносити пропозиції до педагогічної ради щодо удосконалення науково-методичної роботи в коледжі;
- формувати творчі (робочі) групи для організації та проведення науково-методичних заходів в коледжі та залучати до роботи в них педагогічних працівників.

VI. Контроль за діяльністю методичної ради

В своїй діяльності методична рада підзвітна педагогічній раді коледжу. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється директором коледжу відповідно до планів методичної роботи.