

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОДА  
**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**  
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ПОДАТКОВОГО ІНСТИТУТУ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Педагогічною радою Фахового  
коледжу економіки, права та  
інформаційних технологій  
Протокол № 1 від 04.03.2020 р.

Голова педагогічної ради  
Д.А.Савчук



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ**  
**Фахового коледжу економіки, права та інформаційних технологій**  
**Кам'янець-Подільського податкового інституту**

Введено в дію наказом директора  
№ 5 від 12.03.2020 р.

Директор \_\_\_\_\_ Д.А. Савчук.



## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Методична рада є постійно діючим органом при методичному кабінеті коледжу.

Методична рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, рішеннями держадміністрації області, місцевих рад, Положенням коледжу, іншими нормативними актами та цим Положенням.

Методична рада визначає основні напрями методичної роботи вищого навчального закладу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на вдосконалення навчально-виховного процесу і підвищення якості підготовки фахівців, надає допомогу щодо ефективності організації методичної і навчально-виховної роботи, здійснює контроль прийнятих рішень і заходів.

Методична рада створюється наказом директора вищого навчального закладу строком на один навчальний рік у складі:

- заступників директора;
- методиста;
- голів циклових комісій;

Головою методичної ради є заступник директора коледжу з навчальної роботи.

Методична рада проводить засідання сім разів на рік згідно з планом роботи, затвердженим заступником директора коледжу з навчальної роботи, голови методичної ради коледжу. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада здійснює, використовуючи форми роботи, передбачені цим Положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

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

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

## **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

Члени методичної ради мають право вносити на розгляд методичної ради пропозиції щодо вдосконалення викладання дисциплін і підвищення рівня роботи з виховання молоді.

Члени методичної ради зобов'язані:

- своєчасно відвідувати засідання методичної ради;
- активно брати участь у роботі ради;
- своєчасно виконувати всі доручення керівництва ради;
- за дорученням керівництва відвідувати заняття, екзамени з дисциплін та інші заходи у вищому навчальному закладі;
- вивчати питання планування й організації навчального процесу у коледжі;
- якісно і на високому методичному рівні готувати доповіді, виступи,

методичну та іншу документацію.

## ЗМІСТ РОБОТИ

Основні напрями діяльності методичної ради, зумовлені Положенням коледжу, його функціями, концепцією діяльності.

Зміст роботи методичної ради полягає у вирішенні таких питань:

- розгляд заходів з виконання директив, наказів, положень, інструкцій і вказівок організацій вищого рівня з методичної та навчально-виховної роботи;
- подання пропозицій щодо обговорення на засіданнях педагогічної ради питань з методичної та навчально-виховної роботи;
- розгляд нормативних матеріалів вищого навчального закладу (положення, рекомендації, інструкції тощо) та заходів з методичної і навчально-виховної роботи і подання їх на затвердження директору коледжу;
- визначення основних напрямів методичної роботи коледжу на навчальний рік;
- вивчення стану методичного забезпечення навчального процесу і розробка рекомендацій з впровадження нових технологій навчання, комп'ютеризації тощо;
- розробка типових методичних матеріалів щодо організації навчальних занять, самостійної роботи, практичної підготовки, контрольних заходів;
- розробка загальних методичних рекомендацій щодо організації самостійної роботи студентів та їх самовиховання;
- розробка порядку та методики проведення поточного та підсумкового контролю, включаючи комплексні контрольні завдання для державної атестації студентів;
- здійснення педагогічного аналізу організації навчального процесу, його відповідності вимогам нормативних документів і науковим принципам навчання: демократизації, гуманізації, наочності тощо;
- визначення основних шляхів удосконалення методичної та навчально-виховної роботи у коледжі;
- сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації навчання в навчальний процес;
- розробка заходів з підвищення професійної майстерності викладачів, оволодіння педагогічним мінімумом викладачами-початківцями;
- сприяння вивченню, узагальненню і поширенню передового педагогічного досвіду;
- контроль і координація роботи циклових комісій;
- звітування голів циклових комісій про стан виконання планів роботи;
- обговорення питань організації оглядів-конкурсів творчих робіт викладачів і студентів та результатів їх проведення;



- вивчення стану науково-дослідної роботи, контроль її виконання та заслуховування звітів;
- розгляд та схвалення науково-методичної літератури викладачів для видання;
- розгляд та схвалення пропозицій, рекомендацій, поданих характеристик щодо присвоєння педагогічних звань, матеріального та морального заохочення педагогічних працівників;

## **ФОРМИ РОБОТИ**

Форми роботи методичної ради:

- Засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної, навчальної та виховної роботи, заслуховуються та протоколюються рішення.
- 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 методичним кабінетом, так і цикловими комісіями.
- Створення творчих груп для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення.
- Організація перевірок з метою виявлення фактичного стану окремих аспектів діяльності вищого навчального закладу та надання методичної допомоги. Результати перевірок і висновки щодо них обговорюються на засіданнях з прийняттям відповідних рішень.
- Нетрадиційні форми роботи – методичні консиліуми, круглі столи, діалоги, тренінги тощо.