

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ  
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Дубенський фаховий  
коледж культури і мистецтв РДГУ»

Оксана ВОЛОШИНА

«01» вересня 2021 р.

Введено в дію наказом від

«01» вересня 2021р. № 98 сх. з.



ПОЛОЖЕННЯ  
про методичну раду  
Відокремленого структурного підрозділу  
«Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв  
Рівненського державного гуманітарного університету»

Розглянуто і схвалено на  
засіданні педагогічної ради коледжу  
Протокол від «01» вересня 2021 р. №01

м. Дубно, 2021 рік

## 1. Загальні положення

1.1 Методична рада є постійно діючим колегіальним дорадчим органом щодо координації діяльності всіх структурних підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв Рівненського державного гуманітарного університету (далі – Коледж).

1.2 Методична рада діє відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положення про Коледж, Статуту Рівненського державного гуманітарного університету; постанов та нормативних документів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та Рівненського державного гуманітарного університету, наказів директора Коледжу, розпоряджень заступника директора з навчально-виховної роботи.

1.3 Методична рада визначає основні напрями методичної роботи в коледжі, сприяє запровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, розробляє та реалізує 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

1.4 Методична рада у своїй діяльності спирається на сучасні науково-методичні досягнення національної та зарубіжної освіти.

## 2. Склад та організація роботи методичної ради

2.1 Методична рада створюється наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік у складі: директора коледжу, заступника директора з навчально-виховної роботи, завідувача відділення, завідувача навчально-методичного кабінету, методиста, голів циклових комісій. До складу ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів та інші педагогічні працівники.

2.2 Персональний склад ради переглядається щороку. Відповідні зміни вносяться наказом директора на пропозицію голови методичної ради.

2.3 Головою методичної ради є заступник директора з навчально-виховної роботи.

2.4 Секретар методичної ради обирається зі складу членів ради відкритим голосуванням більшістю голосів.

2.5 Рада проводить засідання не рідше двох разів на семестр. Рішення, які приймаються на її засіданнях, фіксуються протоколом. Протоколи веде секретар методичної ради.

2.6 Поточною роботою між засіданнями керує голова методичної ради та її секретар.

2.7 Рішення методичної ради приймається відкритим голосуванням. Для прийняття рішення необхідно, щоб на засіданні ради були присутні не менше

ніж 2/3 від загального складу членів методичної ради і за рішення проголосувало не менше половини присутніх членів ради.

2.8 Матеріали засідань Методичної ради оформляються протоколом за підписом голови та секретаря. На секретаря ради покладається відповідальність за контроль за виконанням рішень ради, інформування посадових осіб та викладачів про рішення Методичної ради, які вони повинні виконати.

2.9 Прийняті рішення вважаються введеними в дію з дати їх прийняття Методичною радою і є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами Коледжу.

2.10 Окремі рішення Методичної ради можуть доповнюватись, деталізуватись та посилюватись наказами директора чи розпорядженнями заступника директора з навчальної роботи Коледжу

2.11 Про засідання методичної ради та його порядок денний секретар повідомляє членів ради не пізніше ніж за 2 дні до засідання.

### 3. Мета та напрями діяльності методичної ради

3.1 Головною метою діяльності методичної ради є організація, координація і контроль навчально-методичної роботи у коледжі, спрямованої на підвищення якості освітнього процесу, формування фахівців вищого класу згідно з європейськими освітніми стандартами.

3.2 Основними напрямками діяльності методичної ради є:

вибір стратегії методичної діяльності коледжу в контексті якісних змін в системі освіти;

керівництво поточною навчально-методичною роботою в коледжі та контроль за відповідністю її показників стандартам фахової передвищої освіти і акредитаційним вимогам;

керівництво роботи з удосконалення організації та методики викладання навчальних дисциплін і здійснення виховного процесу серед студентської молоді;

координація поширення й обміну передовим досвідом методичної роботи в коледжі, розвиток зовнішніх зв'язків з іншими закладами освіти, установами, сприяння підвищенню професійного рівня викладачів.

### 4. Завдання методичної ради

4.1 Головним завданням методичної ради є планування та координація навчально-методичної роботи в коледжі, розробка практичних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу та його методичного забезпечення.

4.2 Виходячи з напрямів діяльності методичної ради, на неї покладені такі завдання:

розгляд заходів по виконанню директив, наказів, положень, інструкцій і вказівок вищих організацій з методичної та навчально-методичної роботи;

визначення стратегічних напрямів методичної роботи в коледжі на навчальний рік;

загальне керівництво навчально-методичною роботою в коледжі;

методичне керівництво удосконаленням освітнього процесу в коледжі;

запровадження в освітній процес державних стандартів фахової передвищої освіти, контроль за виконанням їхніх вимог;

участь в підготовці проєктів навчальних планів, робочих навчальних планів на кожен навчальний рік та їх науково-методична експертиза;

сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації навчання в освітній процес;

моніторинг стану методичного забезпечення освітнього процесу в коледжі, розробка рекомендацій щодо удосконалення його змісту;

заслуховування інформації голів циклових комісій щодо ефективності методичної роботи;

участь в розробці науково-обґрунтованих методик викладання дисциплін і контролю знань, застосування інноваційних технологій і технічних засобів навчання;

вивчення, узагальнення та поширення передового досвіду методичної роботи інших закладів вищої освіти України;

рекомендація з друку видань (методичних, навчально-методичних розробок) із загальних проблем методики та організації освітнього процесу;

участь в розробці, вдосконаленні, експертизі та затвердженні облікових і звітних форм навчальної документації;

підготовка пропозицій щодо вдосконалення організації підвищення кваліфікації викладачів, росту їхньої педагогічної майстерності;

розробка рекомендацій щодо наукової організації праці викладацького складу коледжу (встановлення норм навчального навантаження, методичної, виховної роботи тощо);

подання директору рекомендацій щодо заохочення педагогічних працівників за вагомі здобутки у навчально-методичній роботі;

участь в організації та проведенні науково-методичних конференцій, семінарів, майстер-класів, виставок, конкурсів і оглядів методичних розробок;

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 коледжу і результатів їх проведення;

розгляд та схвалення науково-методичних матеріалів викладачів коледжу (за поданням методичного кабінету) для їх практичного застосування і поширення.

## 5. Права та обов'язки членів методичної ради

5.1 Методична рада, згідно з покладеними на неї завданнями, має право:

контролювати методичну та наукову роботу циклових комісій Коледжу, на підставі звітів та наказів вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків та порушень, порушувати перед Адміністративною радою, директором Коледжу питання про заохочення чи притягнення до відповідальності окремих посадових осіб;

вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників підрозділів Коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції методичної ради;

давати оцінку якості методичного забезпечення освітнього процесу, якості викладання, науковій роботі, виконання посадовими особами Коледжу обов'язків, які постійно знаходяться у сфері функцій Методичної ради або ситуативно делегуються їй при проведенні навчально-виховного процесу. У разі незадовільного рівня – порушувати в установленому порядку питання про відповідність займаній посаді, кваліфікаційній категорії педагогічних працівників Коледжу;

створювати експертні комісії для вивчення та контролю роботи з основних напрямів методичної та наукової діяльності Коледжу, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій.

## 5.2 Члени методичної ради зобов'язані:

завчасно готувати матеріали на засідання методичної ради та надавати їх голові не пізніше як за три робочі дні до початку засідання;

відвідувати засідання методичної ради, активно брати участь в розробці матеріалів та обговоренні питання порядку денного;

надавати пропозиції щодо удосконалення методичної роботи в коледжі;

вивчати питання планування й організації навчального процесу у коледжі;

виконувати доручення голови методичної ради у визначені терміни.

## 6. Форми роботи методичної ради

6.1 Діяльність методичної ради проводиться з використанням таких форм:

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 закладу освіти та надання методичної допомоги.

Результати перевірок і висновки щодо них обговорюються на засіданнях з прийняттям відповідних рішень.

6.2 Нетрадиційні форми роботи – методичні консилиуми, круглі столи, діалоги, тренінги тощо.

#### 7. Планування роботи членів методичної ради

7.1 Обсяг роботи у складі методичної ради зазначається її членами у розділі «Організаційно-методична робота» індивідуальних планів роботи викладачів.

#### 8. Порядок затвердження Положення

8.1 Дане Положення вступає в дію з моменту його підписання головою методичної ради та затвердження директором коледжу.

8.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом директора.