

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИКОЛАЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В.О.СУХОМЛИНСЬКОГО»

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий коледж Миколаївського
національного університету
імені В.О. Сухомлинського»
від 01 лютого 2022 р. протокол № 4
Голова педагогічної ради
Раїса ВДОВИЧЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичну раду
Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий коледж Миколаївського національного університету
імені В. О. Сухомлинського»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-методична рада Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Миколаївського національного університету імені В.О.Сухомлинського» (далі – Коледж) є постійно діючим колегіальним дорадчим органом щодо координації діяльності усіх підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу з питань підготовки майбутніх фахівців, удосконалення педагогічної майстерності педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу.

1.2. Навчально - методична рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Положення про коледж, Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Миколаївського національного університету імені В.О.Сухомлинського».

1.3. Навчально-методична рада координує навчально-методичну, інноваційну та організаційно-виховну роботу, визначає основні напрями методичної роботи Коледжу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання, виконує заходи, спрямовані на удосконалення освітнього процесу і підвищення професійного рівня викладацького складу Коледжу, надає допомогу щодо організації навчально-методичної роботи.

1.4. Метою діяльності навчально-методичної ради є забезпечення гнучкості, оперативності методичної та інноваційної роботи викладачів Коледжу, підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, формування професійно значущих якостей викладача, зростання їхньої професійної майстерності.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1. Головні завдання навчально-методичної ради:

- вдосконалення методичної роботи в Коледжі та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з метою організації безперервної та якісної навчальної, інноваційної та організаційно-виховної діяльності з підготовки фахівців на рівні стандартів фахової передвищої освіти;

- визначення основних напрямів удосконалення змісту фахової передвищої освіти, організації навчального-виховного процесу з урахуванням тенденцій розвитку національної системи освіти;

- науково-методичне супроводження виконання інструктивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України стосовно якості фахової передвищої освіти і науково-методичного забезпечення освітнього процесу;

- розробка пропозицій щодо впровадження та ефективного використання передових освітніх та інформаційних технологій;

- розробка рекомендацій щодо впровадження педагогічних технологій, методів навчання і виховання молоді, подальшого підвищення рівня педагогічної майстерності педагогічних та науково-педагогічних працівників;

- аналіз передового педагогічного досвіду та вироблення пропозицій

щодо запровадження його у практику та форм поширення;

2.2. Основні функції навчально-методичної ради:

- координація методичної роботи в Коледжі;
- визначення основних напрямів методичної та інноваційної роботи Коледжу на навчальний рік та контроль за їх реалізацією;
- аналіз навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- контроль і координування роботи циклових комісій та співпраця з ними;
- розгляд та аналіз звітів циклових комісій (кафедр) про стан виконання планів роботи;
- розгляд та затвердження методичних матеріалів, що направляються на видання;
- розгляд та затвердження робочих навчальних програм дисциплін, методичних розробок відкритих навчальних занять, матеріалів навчально-методичних комплексів дисциплін;
- розгляд питань, пов'язаних із впровадженням нових форм та методів навчання;
- вивчення, обговорення нормативних документів (законів, наказів, положень тощо), які регламентують організацію та реалізацію освітнього процесу;
- розгляд питань, пов'язаних з атестацією педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу;
- розробка заходів щодо підвищення професійної майстерності викладачів та професійної адаптації викладача-початківця;
- допомога викладачам в питаннях самоосвіти;
- розгляд інших питань навчально-методичної роботи в Коледжі.

2.3. Основні напрями діяльності навчально - методичної ради:

- вибір стратегії методичної діяльності Коледжу у контексті входження закладів освіти України до Європейського освітнього простору;
- керівництво поточною навчально-методичною роботою в Коледжі і контроль за відповідністю її показників стандартам фахової передвищої освіти;
- координація поширення обміну передовим досвідом методичної роботи у Коледжі, розвиток зовнішніх зв'язків з іншими закладами освіти, установами, сприяння підвищенню професійного рівня викладачів;
- удосконалення організаційного та методичного забезпечення навчально-виховного процесу, інтенсифікація освітнього процесу на основі впровадження сучасних методів навчання, передових освітніх та новітніх інформаційних технологій;
- забезпечення пріоритетного значення навчально-методичної роботи в системі комплексної підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальностями Коледжу;
- здійснення координації діяльності циклових комісій, надання організаційної та методичної допомоги головам циклових комісій;
- розробка рекомендацій стосовно вдосконалення навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальностями та їх практичне застосування;

- координація організаційно-методичної роботи відділень і циклових комісій;
- сприяння підвищенню педагогічної майстерності викладацького складу Коледжу, організація психолого-педагогічного та методичного навчання молодих викладачів;
- надання консультативної допомоги відділенням і цикловим комісіям з питань планування і організації навчально-методичної роботи;
- розробка рекомендацій щодо створення засобів діагностики якості підготовки фахівців: комплексних контрольних робіт, тестів як поточного, так і підсумкового контролю якості навчання з відповідних спеціальностей;
- розробка рекомендацій щодо організації самостійної та індивідуальної роботи студентів, критеріїв оцінювання навчальної діяльності студентів;
- вивчення та розповсюдження досвіду професійної підготовки фахівців у вітчизняних та зарубіжних освітніх закладах;
- надання допомоги у методичному забезпеченні навчальних дисциплін, що викладаються в Коледжі;
- участь у плануванні, організації і проведенні навчально-методичних конференцій, семінарів і нарад з обговорення досвіду навчально-методичної роботи, ефективних технологій навчання, методів контролю знань студентів, перспективних форм освітньої діяльності з впровадження передових освітніх досягнень в навчальний процес;
- організація та проведення заходів Коледжу відповідно до плану роботи.

3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1. Навчально-методична рада створюється наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік.

3.2. Головою Навчально-методичної ради є заступник директора з навчально-методичної роботи.

3.3. До складу Навчально-методичної ради входять: заступники директора, завідувач відділенням, голови циклових комісій (завідувачі кафедр), керівник фізичного виховання, завідувач бібліотеки, методисти, викладачі. До складу Навчально-методичної ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів та інші працівники Коледжу.

3.4. Секретар навчально - методичної ради обирається зі складу членів ради відкритим голосуванням більшістю голосів.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

4.1. Засідання навчально-методичної ради проводяться у термін, що визначається планом, але не рідше 1 разу на 2 місяці. За необхідності скликаються оперативні засідання навчально-методичної ради.

4.2. Рішення навчально-методичної ради Коледжу приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні навчально - методичної ради.

4.3. Рішення навчально-методичної ради є обов'язковими для виконання всіма підрозділами Коледжу, посадовими особами та

викладачами.

4.4. Контроль за виконанням рішень навчально-методичної ради покладається на голову навчально-методичної ради.

4.5. Матеріали засідань навчально-методичної ради протоколюються секретарем, підписуються головою навчально-методичної ради та зберігаються у навчально-методичному кабінеті 5 років. При закінченні даного строку передаються до архіву Коледжу.

4.6. Про засідання навчально - методичної ради та його порядок секретар повідомляє членів ради не пізніше ніж за 2 дні до засідання.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

5.1. Члени навчально - методичної ради зобов'язані:

- своєчасно відвідувати засідання навчально-методичної ради;
- брати активну участь у роботі навчально-методичної ради;
- своєчасно виконувати доручення голови навчально-методичної ради;
- якісно, на належному науково-методичному рівні готувати доповіді, виступи, навчально-методичну та іншу документацію;
- вивчати питання планування й організації та реалізації освітнього процесу в Коледжі.

5.2. Члени навчально - методичної ради мають право:

- вносити на розгляд навчально-методичної ради пропозиції, спрямовані на вдосконалення якості навчальної і методичної роботи.

6. ФОРМИ РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

6.1. Засідання: на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної, навчальної, інноваційної та організаційно-виховної роботи, заслуховуються та протоколюються пропозиції.

6.2. Методичні семінари та конференції з питань практичного застосування в освітньому процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики, підготовка та проведення яких здійснюється як через методичний кабінет, так і через циклові комісії.

6.3. Створення робочих груп для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення.

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

6.5. Нетрадиційні форми роботи – психолого-педагогічні семінари, майстер-класи, круглі столи тощо.

6 7. ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ ТА ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження та введення в дію наказом директора Коледжу.

7.2. Внесення змін та доповнень до діючого Положення, відбувається за внесення відповідних мотиваційних подань на ім'я голови навчально-методичної ради.

7.3. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом директора Коледжу.

7.4. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або доповнень до діючого.