

**МОЗ УКРАЇНИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

КЗ «Мелітопольський медичний

фаховий коледж» ЗОР

31 серпня 2023 року № 1

Голова педагогічної ради



Іван Настасяк

Іван НАСТАСЯК

ПОЛОЖЕННЯ

про методичну раду

комунального закладу

«Мелітопольський медичний фаховий коледж»

Запорізької обласної ради

2023-2024 н.р.

I. Загальні положення

- 1.1. Методична рада в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом коледжу та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.
- 1.2. Методична рада - це постійно діючий колективний орган коледжу при методичному кабінеті, який об'єднує на добровільних засадах творчу групу висококваліфікованих фахівців.
- 1.3. Мета діяльності методичної ради – забезпечити системність, гнучкість і оперативність методичної роботи коледжу, наділення на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, зростання їх професійної майстерності.
- 1.4. Методична рада визначає основні напрями методичної роботи коледжу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, вживає заходів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу і підвищення якості підготовки спеціалістів, надає допомогу щодо ефективності організації методичної та освітньої роботи, здійснює контроль ухвалених рішень і заходів.
- 1.5. Методична рада проводить засідання один раз на місяць згідно з планом роботи, затвердженим директором коледжу. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада виконує, використовуючи форми роботи, передбачені цим положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.
- 1.6. Документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань та облік проведених заходів.
- 1.7. 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 та вказівок вищих організацій з методичної та освітньої роботи.
- 2.2. Подання пропозицій щодо обговорення на педагогічній раді питань з методичної та освітньої роботи.
- 2.3. Розгляд нормативних матеріалів коледжу (положень, рекомендацій, інструкцій тощо) та заходів з методичної та освітньої роботи, подання їх на затвердження директорові коледжу.
- 2.4. Визначення основних напрямів методичної роботи коледжу на навчальний рік.
- 2.5. Визначення основних шляхів удосконалення методичної та освітньої роботи в коледжі.
- 2.6. Сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації освітнього процесу.
- 2.7. Контроль і координування роботи циклових комісій та співпраця з ними.
- 2.8. Вжиття заходів щодо підвищення професійної майстерності і оволодіння педагогічним мінімумом новопризначеними викладачами та викладачами-початківцями.
- 2.9. Сприяння вивченню, узагальненню і поширенню кращого педагогічного досвіду.
- 2.10. Звіт голів 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-дослідної роботи.
- 2.14. Розгляд питання про рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників та структурних підрозділів.
- 2.15. 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, методист коледжу, голови циклових комісій.
- 3.2. Склад методичної ради затверджує директор коледжу.
- 3.3. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи .
- 3.4. У своїй роботі голова методичної ради підзвітний педагогічній раді коледжу.
- 3.5. Періодичність засідань методичної ради визначається його членами, але не менш ніж 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.
- 3.6. Методичну раду коледжу обирають на рік і звітує вона на педагогічній раді навчального закладу про стан і результати власної роботи.
- 3.7. Документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань та облік проведених заходів.

IV. Форми роботи

- 4.1. **Засідання**, на яких розглядають питання, передбачені планом, обговорюють заходи з методичної та освітньої роботи, заслуховують і протоколюють рішення.
- 4.2. **Методичні семінари і конференції** з питань практичного застосування в навчально-виховному процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики. Підготовка і проведення методичних семінарів і конференцій здійснюється через методичний кабінет та циклові комісії.
- 4.3. **Створення творчих груп** для вивчення важливих і складних проблем та

розробки пропозицій щодо їх вирішення.

- 4.4. **Організація перевірок** з метою виявлення фактичного стану методичної роботи, а також порушень і відхилень від встановлених вимог. Результати перевірок і висновки щодо них обговорюються на засіданнях з прийняттям відповідних рішень.
- 4.5. **Проведення розширених засідань циклових комісій** – з метою обміну досвідом та ознайомлення із сучасними досягненнями в педагогіці, медицині та фармації.
- 4.6. **Психолого – педагогічні семінари.**
- 4.7. **Нетрадиційними формами,** які забезпечують досягнення мети, є методичні консилиуми, круглі столи, тренінги тощо.

V. Права та обов'язки членів методичної ради

Члени Навчально-методичної ради мають право:

- вносити на розгляд методичної ради пропозицій щодо вдосконалення викладання дисциплін і підвищення рівня роботи з виховання молоді.

Члени методичної ради зобов'язані:

- своєчасно відвідувати засідання;
- активно брати участь у роботі Ради;
- своєчасно виконувати всі доручення керівництва ради;
- за дорученням керівництва відвідувати заняття, та інші заходи в коледжі;
- вивчати питання планування й організації освітнього процесу у коледжі;
- якісно і на високому методичному рівні готувати доповіді, виступи, навчально-методичну та іншу документацію.

Засідання методичної ради оформляються протокольоно: фіксують перебіг обговорення питань, оголошених на методичній раді, пропозиції та зауваження членів. Протоколи підписують голова й секретар. Нумерація ведеться від початку навчального року. Протоколи зберігаються у методичному кабінеті.