

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «Немішаївський фаховий коледж  
Національного університету біоресурсів і природокористування України»

**РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО**

Рішенням Педагогічної ради  
ВСП «Немішаївський фаховий коледж  
НУБіП України»  
протокол № 8  
від 07 липня 2023 року

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом директора  
ВСП «Немішаївський фаховий  
коледж НУБіП України»  
№ 145а  
від 07 липня 2023 року



Володимир АЛЬОХІН

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ ВІДОКРЕМЛЕНОГО  
СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «НЕМІШАЇВСЬКИЙ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

## **1. Загальні положення**

1.1. Методична рада Відокремленого структурного підрозділу «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Коледж) є робочим органом щодо координації діяльності усіх структурних підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу з питань підготовки майбутніх фахівців, наукових основ організації та керівництва освітнім процесом, сучасних технологій, форм і методів навчання, удосконалення педагогічної майстерності педагогічних працівників Коледжу.

1.2. Методична рада в своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», наказами директора Коледжу, іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

1.3. Метою діяльності методичної ради є забезпечення гнучкості, оперативності навчально-методичної роботи викладачів Коледжу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формування професійно значущих якостей викладача, куратора академічної групи, зростання їхньої професійної майстерності.

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

## **2. Основні завдання та функції методичної ради**

2.1. Головне завдання методичної ради Коледжу полягає в розгляді питань вдосконалення методичної роботи в Коледжі та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з метою організації безперервної та якісної освітньої діяльності з підготовки майбутніх фахівців для ринку праці на рівні стандарту фахової передвищої освіти.

2.2. На методичну раду відповідно до її мети покладаються такі завдання:

2.2.1. Визначення основних напрямів методичної роботи в Коледжі на навчальний рік.

2.2.2. Науково-методичний супровід виконання інструктивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України стосовно якості вищої та фахової передвищої освіти і науково-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.2.3. Розробка пропозицій щодо впровадження та ефективного використання передових освітніх та інформаційних технологій.

2.2.4. Розробка рекомендацій щодо впровадження педагогічних технологій, методів навчання і виховання молоді, подальшого підвищення рівня педагогічної майстерності педагогічних працівників.

2.2.5. Аналіз передового педагогічного досвіду та вироблення пропозицій щодо запровадження його у практику та форм поширення.

2.2.6. Моніторинг стану методичного забезпечення освітнього процесу в Коледжі, розробка рекомендацій щодо удосконалення його змісту.

2.2.7. Обговорення питань організації оглядів-конкурсів творчих робіт викладачів і здобувачів освіти коледжу і результатів їх проведення.

2.3. Основні функції методичної ради:

2.3.1. Координація методичної роботи в Коледжі.

2.3.2. Розробка головних напрямів методичної роботи в Коледжі та контроль за їх реалізацією.

2.3.3. Аналіз навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін.

2.3.4. Розгляд звітів фахових циклових/циклових комісій про наслідки методичної роботи.

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

2.3.6. Розгляд програм навчальних дисциплін та робочих програм навчальних дисциплін, методичних розробок, іншої документації навчально-методичних комплексів дисциплін.

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

2.3.8. Інформаційне забезпечення навчальних дисциплін періодикою, довідковою літературою тощо.

2.3.9. Вивчення, обговорення нормативних документів (законів, наказів, положень тощо), які регламентують організацію та реалізацію освітнього процесу.

2.3.10. Розгляд питань, пов'язаних з методичним забезпеченням профорієнтаційної роботи, роботи приймальної комісії, атестації педагогічних працівників тощо.

2.3.11. Розгляд інших питань методичної роботи в Коледжі.

### **3. Склад методичної ради**

3.1. Склад методичної ради затверджується директором Коледжу.

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

3.3. Загальне керівництво з підготовки засідань методичної ради здійснює методист.

3.4. До складу методичної ради входять:

- заступник директора з виховної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, голови фахових циклових/циклових комісій.

До складу методичної ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів та інші працівники.

3.5. За необхідності окремі засідання методичної ради можуть бути розширеними з запрошенням педагогічних працівників коледжу.

3.6. Члени методичної ради зобов'язані:

- своєчасно відвідувати засідання методичної ради;
- виконувати доручення голови 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 у Коледжі.

#### **4. Організація та форми роботи методичної ради**

4.1. Створення, реорганізація, ліквідація методичної ради Коледжу, її склад здійснюється наказом директора коледжу.

4.2. Робота методичної ради здійснюється згідно до мети діяльності Коледжу.

4.3. Термін повноважень – один рік. Наказ про створення методичної ради видається щорічно на початку навчального року.

4.4. Діяльність методичної ради визначається згідно з планом засідань, який складається на поточний навчальний рік, обговорюється на її першому засіданні і після обговорення затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи.

4.5. Засідання методичної ради проводяться у термін, що визначається планом, але не менше ніж чотири рази на рік. За необхідності скликаються оперативні засідання методичної ради.

4.6. Засідання проводяться під керівництвом голови і вважаються правочинними, якщо в ньому взяла участь не менше половини складу.

4.7. З питань, що обговорюються на засіданнях методичної ради, приймаються рішення з визначенням термінів виконання і прізвищ виконавців. Рішення методичної ради Коледжу приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні методичної ради.

4.8. Контроль за виконанням рішень методичної ради покладається на голову методичної ради.

4.9. Засідання методичної ради протоколюється секретарем.

4.10. Робота методичної ради проводиться з використанням таких організаційних форм:

- засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом роботи методичної ради, обговорюються заходи з методичної, навчальної та виховної роботи, заслуховуються та протоколюються пропозиції;

- методичні семінари та конференції з питань практичного застосування в освітньому процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики;

- 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;

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

#### **5. Прикінцеві положення**

5.1. Положення є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу Коледжу.

5.2. Положення запроваджуються в дію з моменту затвердження наказом директора Коледжу після його схвалення Педагогічною радою Коледжу.

5.3. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися за рішенням Педагогічної ради Коледжу та затверджуватись наказом директора Коледжу. У такому ж порядку Положення скасовується.

5.4. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього Положення, попереднє втрачає чинність.

5.5. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Коледжу, відповідно до їх функціональних обов'язків.

5.6. Учасники освітнього процесу мають знати Положення. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.