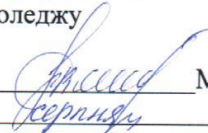


ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ШЕПЕТІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО



Педагогічною радою
Шепетівського медичного фахового коледжу
протокол № 1 від « 31 » серпня 2022р.
Голова педагогічної ради,
т. в. о. директора Шепетівського медичного
фахового коледжу

 Марія СЮСЬКО
« 31 » серпня 2022р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ**

1. Загальні положення

1.1. Методична рада Шепетівського медичного фахового коледжу (далі – Коледж) – це постійно діючий дорадчий робочий орган Коледжу при методичному кабінеті, який об'єднує творчу групу висококваліфікованих фахівців.

1.2. Мета діяльності методичної ради – забезпечити системність, гнучкість і оперативність методичної роботи Коледжу, сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зростанню їх професійної майстерності.

1.3. Методична рада:

- сприяє реалізації державної політики в галузі освіти, зокрема з питань методичного забезпечення освітнього процесу в Коледжі;
- визначає основні напрями методичної роботи Коледжу;
- готує пропозиції щодо поліпшення навчально-методичного, програмного та інформаційного забезпечення освітнього процесу;
- сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання;
- стимулює ініціативу та активізує творчість членів педагогічного колективу до пошуково-дослідницької, експериментальної та іншої діяльності, спрямованої на вдосконалення, оновлення і розвиток освітнього процесу;
- сприяє широкому впровадженню перспективного досвіду викладачів коледжів регіону, України та передових освітніх технологій в практику роботи викладачів Коледжу;
- здійснює контроль за виконанням ухвалених рішень.

1.4. Методична рада проводить засідання згідно з планом роботи, затвердженим заступником директора з навчальної роботи Коледжу.

2. Зміст роботи методичної ради

2.1. Організація, забезпечення діяльності та координація структурних підрозділів та методичної роботи Коледжу.

2.2. Розгляд нормативних матеріалів Коледжу (положень, рекомендацій, інструкцій тощо) та заходів з методичної та освітньої роботи, подання їх на розгляд та схвалення педагогічній раді та/або на затвердження директору Коледжу.

2.3. Визначення основних напрямів методичної роботи Коледжу на навчальний рік.

2.4. Забезпечення якості освіти шляхом удосконалення навчального, наукового, педагогічного, психологічного, методичного, технічного забезпечення освітнього процесу.

2.5. Удосконалення системи внутрішнього контролю якості освіти на основі управлінських рішень.

2.6. Забезпечення безпеки учасників освітнього процесу, якості освіти в різних умовах та формах навчання.

2.7. Впровадження сучасних педагогічних технологій в освітній процес Коледжу, упровадження дистанційних технологій у контексті змішаного навчання.

2.8. Активне використання в освітньому процесі мультимедійного забезпечення та інноваційних технологій навчання, міжпредметних зв'язків.

2.9. Співробітництво із роботодавцями та їх об'єднаннями, продовження роботи щодо укладання договорів з підприємствами, установами щодо поширення баз практик.

- 2.10. Збереження та збільшення контингенту здобувачів освіти шляхом активізації, вдосконалення профорієнтаційної роботи, створення сучасних відеоматеріалів з презентації спеціальностей.
- 2.11. Модернізація та удосконалення матеріально-технічної бази методичного кабінету, навчальних кабінетів/лабораторій, поповнення їх навчально-методичними посібниками, методичними розробками, приведення оформлення навчальних кабінетів до встановлених вимог.
- 2.12. Вдосконалення електронного навчально-методичного забезпечення ОК/навчальних предметів, розробка електронних підручників, посібників, персональних сайтів з урахуванням вимоги компетентнісного навчання.
- 2.13. Поповнення електронної бібліотеки навчально-методичними матеріалами з ОК/навчальних предметів.
- 2.14. Активізація видавничої діяльності викладачів.
- 2.15. Вивчення, узагальнення та впровадження в освітній процес передового педагогічного досвіду.
- 2.16. Участь у виставках та конкурсах передового педагогічного досвіду.
- 2.17. Організація пошукових досліджень при розробці та впровадженні в освітній процес методик, технологій навчання і виховання, участь в організації діяльності творчих груп викладачів та проведення майстер-класів викладачами.
- 2.18. Організація консультацій і навчання з питань методики освітніх процесів.
- 2.19. Організація та рецензування навчально-методичних матеріалів, розроблених викладачами Коледжу.
- 2.20. Організація і проведення конференцій, майстер-класів з актуальних проблем навчання і виховання.
- 2.21. Організація позааудиторної роботи зі здобувачами освіти: проведення олімпіад, конкурсів, виконання пошуково-дослідницьких робіт тощо. Підготовка здобувачів освіти до участі у всеукраїнських та регіональних конференціях, конкурсах, олімпіадах тощо.
- 2.22. Участь викладачів у роботі обласних методичних об'єднань тощо.
- 2.23. Підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників.
- 2.24. Розгляд питань про рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників та структурних підрозділів.
- 2.25. Розгляд та схвалення пропозицій, рекомендацій, поданих характеристик щодо присвоєння педагогічних звань, нагороджень тощо.
- 2.26. Удосконалення виховної системи Коледжу, роботи органів студентського самоврядування.

3. Структура та організація діяльності методичної ради

- 3.1. Членами методичної ради є заступники директора, завідувачі відділень, завідувач практики, методисти, голови циклових комісій, бібліотекар. Склад методичної ради затверджує наказом директор Коледжу терміном на один рік.
- 3.2. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи Коледжу.
- 3.3. У своїй роботі голова методичної ради підзвітний педагогічній раді Коледжу.
- 3.4. Періодичність засідань методичної ради визначається планом роботи, 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.

3.5. Документацію методичної ради веде секретар, обраний з членів ради на першому засіданні. Документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань і облік проведених заходів.

3.6. Протоколи засідань методичної ради Коледжу прошиваються в книгу протоколів і зберігають в архіві Коледжу протягом десяти років, відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 17.04.2012 за № 571/20884 (зі змінами).

3.7. Книга протоколів має бути пронумерована, прошнурована та скріплена підписом заступника директора з навчальної роботи і печаткою.

4. Форми роботи методичної ради

4.1. Засідання, на яких розглядаються, передбачені планом, питання, обговорюються заходи з методичної та освітньої роботи, заслуховуються і протоколюються відповідні рішення.

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

4.3. Творчі групи, які створюються для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення.

4.4. Моніторингові групи, які організуються для виявлення фактичного стану окремих аспектів діяльності Коледжу та надання методичної допомоги. Результати моніторингу і висновки щодо них обговорюються на засіданнях з ухваленням відповідних рішень.

4.5. Психолого-педагогічні семінари, презентації, майстер-класи, круглі столи тощо.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення про методичну раду та зміни до нього затверджуються педагогічною радою Шепетівського медичного фахового коледжу.