

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАХОВСЬКИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

В. Ф. Мащенко

20 21 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ У КАХОВСЬКОМУ
АГРОТЕХНОЛОГІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради КАФК
від 31.08 2021 р. протокол № 1

1. Загальні положення

1.1. Методична рада - це постійно діючий колективний орган коледжу при методичному кабінеті, який об'єднує на добровільних засадах творчу групу висококваліфікованих фахівців.

1.2. Мета діяльності методичної ради - забезпечити системність, гнучкість і оперативність методичної роботи коледжу, націлення на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, зростання їх професійної майстерності.

1.3. 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 допомогу⁷ щодо ефективності організації методичної та освітньої роботи, здійснює контроль ухвалених рішень і заходів.

1.4. Методична рада проводить засідання 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.

1.5. Документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань та облік проведених заходів.

1.6. Методична рада звітує перед педагогічною радою про стан і результати своєї роботи.

1. 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 директорів 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 предметних (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 предметних (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 навчально-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.

3. Структура та організація діяльності

3.1. Членами методичної ради є заступники директора, завідувачі відділеннями, голови предметних (циклових) комісій, керівники творчих груп, педагоги-новатори. Склад методичної ради затверджує директор коледжу.

3.2. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.

3.3. У своїй роботі голова методичної ради підзвітний педагогічній раді коледжу.

3.4. 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.

3.5. Методичну раду коледжу обирають на рік і звітує вона на педагогічній раді навчального закладу про стан і результати власної роботи.

3.6. Документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань і облік проведених заходів.

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 та конференції з питань практичного використання в освітньому процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики, підготовка та проведення яких здійснюється як через навчально-методичний кабінет, так і через циклові (предметні) комісії.

4.3. Створення творчих груп для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення.

4.4. Організація моніторингу для виявлення фактичного стану окремих аспектів діяльності коледжу та надання методичної допомоги. Результати

моніторингу і висновки щодо них обговорюють на засіданнях з ухваленням відповідних рішень.

4.5. Нетрадиційні форми роботи - психолого-педагогічні та акмеологічні семінари, засідання консалтингових центрів, творчих лабораторій, презентацій, майстер-класів та інші.