МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Відокремленого структурного
підрозділу «Березівське
вище професійне училище
Національного університету
«Одеська політехніка»
від 28 серпня 2023р.
протокол № 01

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
Відокремленого структурного
підрозділу «Березівське
вище професійне училище
Національного університету
«Одеська політехніка»
№ 64/4 від 04.09.2023

Максим ШЕВЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Березівка - 2023

1. Загальні положення

1.1. Методична рада Відокремленого структурного підрозділу «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» (далі - Училище) є робочим органом щодо координації діяльності усіх структурних підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу з питань підготовки майбутніх кваліфікованих робітників та фахових молодших бакалаврів, основ організації та керівництва освітнім процесом, сучасних технологій, форм і методів навчання, удосконалення педагогічної майстерності педагогічних працівників Училища.

1.2. Методична рада в своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про фахову передвищу освіту». Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка», наказами директора Училища, іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

1.3. Метою діяльності методичної ради є забезпечення гнучкості, оперативності методичної роботи викладачів Училища, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формування професійно значущих якостей викладача, зростання професійної майстерності майстрів виробничого навчання.

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

2. Основні завдання та функції методичної ради

2.1. Головне завдання методичної ради полягає в плануванні та координації навчально-методичної роботи в училищі, розробці практичних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу та його методичного забезпечення.

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

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

2.2.2. Методичний супровід виконання інструктивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України стосовно якості освіти і методичного забезпечення освітнього процесу в закладі освіти.

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 Училищі, розробка рекомендацій щодо удосконалення його змісту.

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

2.3. Основні функції Методичної ради:

2.3.1. Координація методичної роботи в Училищі.

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

2.3.3. Аналіз навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін.

2.3.4. Розгляд звітів циклових комісій про наслідки методичної роботи.

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

2.3.6. Розгляд та затвердження робочих програм навчальних дисциплін, методичних розробок відкритих навчальних занять, 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, профорієнтаційної роботи, пов'язаних з методичною роботою приймальної комісії, забезпеченням атестації педагогічних працівників тощо.

2.3.11. Розгляд інших питань методичної роботи в Училищі.

3. Структура і склад методичної ради Училища

3.1. Склад Методичної ради затверджується директором училища.

3.2. Головою Методичної ради є заступник директора з навчальної роботи училища.

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

3.4. До складу методичної ради входять:

- секретар - методист;

- члени методичної ради - заступники директора з навчально-виховної, навчально-виробничої, навчально-методичної роботи, завідувачі відділення, методисти, голови циклових комісій. До складу методичної рад 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 училища, з правом дорадчого голосу.

3 5.1. 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 в Училищі.

4. Організація роботи методичної ради

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

4.2. Робота методичної ради здійснюється згідно з щорічним планом, який складається відповідно до мети діяльності училища, методичної ради, її завдань та із врахуванням пропозицій членів ради, і затверджується директором училища.

4.3. Термін повноважень - один рік. Наказ про створення методичної ради видається щорічно, у серпні.

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

4.5. Засідання методичної ради проводяться у термін, що визначається планом, але не рідше 1 разу на місяць. 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 Училища 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. Матеріали засідань методичної ради протоколюються, підписуються головою методичної ради та зберігаються у методичному кабінеті 5 років. При закінченні даного строку передаються до архіву училища.

5. Форми роботи методичної ради

Робота методичної ради проводиться з використанням таких організаційних форм:

5.1. Засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної, навчальної та виховної роботи, заслуховуються та протоколюються пропозиції.

5.2. 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.

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

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

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

6. Порядок введення у дію Положення

6.1. Це Положення вводиться в дію наказом директора Училища після розгляду та схвалення педагогічною радою.

6.2. Положення може бути доповнено чи змінено наказом директора Училища.