

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ВСП «ПФК НУК
імені адмірала Макарова»

12 грудня 2020р.

Протокол № 3

Педради

Тетяна КОСТЮКОВА



ПОЛОЖЕННЯ

про навчально-методичну раду

Відокремленого структурного підрозділу «Первомайський фаховий коледж
Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова»

1. Загальні положення

1.1. Положення укладене на підставі Закону України «Про фахову передвищу освіту» №2745-VIII від 06.06.2019р., постанов Кабінету міністрів України, з урахуванням вимог нормативних документів Міністерства освіти і науки України, на базі узагальнення досвіду закладів фахової передвищої освіти.

1.2. Положення визначає основи організації методичної роботи, а саме: види і зміст, структуру, особливості планування, обліку і звітності.

1.3. Навчально-методична рада є постійно діючим керуючим органом при педагогічній раді коледжу.

1.4. Навчально-методична рада визначає основні напрями методичної роботи коледжу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на удосконалення навчально-виховного процесу та підвищення якості підготовки фахівців, надає допомогу щодо ефективності організації методичної і навчально-виховної роботи, здійснює контроль прийнятих рішень і заходів.

1.5. Навчально-методична рада створюється наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік у складі:

- заступників директора;
- методиста коледжу;
- голів циклових комісій;
- викладачів-методистів;
- завідувача бібліотеки.

1.6. Головою навчально-методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.

1.7. Вирішення поточних питань між засіданнями навчально-методична рада виконує, використовуючи форми роботи, передбачені цим положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

1.8. Документація навчально-методичної ради передбачає складання плану роботи на рік та ведення протоколів засідань.

1.9. Навчально-методична рада звітує перед педагогічною радою про стан і результати своєї роботи.

2. Основні вимоги до організації навчально-методичної роботи

2.1. Робота методичної ради спрямована на удосконалення викладання навчальних дисциплін, оптимізацію та інтенсифікацію освітнього процесу, поліпшення організації самостійної роботи й контролю знань здобувачів освіти, підвищення педагогічної майстерності викладачів.

2.2. Керівництво методичною роботою покладається на заступника директора коледжу з навчальної роботи.

2.3. Методична робота штатних педпрацівників і сумісників розглядається як один із основних видів роботи і вказується в індивідуальному плані викладача на кожний навчальний рік.

2.4. Зміст методичної роботи коледжу визначається планом, який розробляється щорічно.

3. Зміст роботи

Робота навчально-методичної ради полягає у вирішенні таких питань:

3.1. розгляд заходів щодо виконання директив, наказів, положень, інструкцій і вказівок вищих організацій з методичної та навчально-виховної роботи;

3.2 подання пропозицій щодо обговорення на педагогічній раді питань з методичної та навчально-виховної роботи;

3.3 розгляд нормативних документів коледжу (положень, рекомендацій, інструкцій тощо) і заходів з методичної та навчально-виховної роботи та подання їх на затвердження директорові навчального закладу;

3.4 визначення основних шляхів удосконалення методичної та навчально-виховної роботи в коледжі;

3.5 сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації навчання в освітньому процесі;

3.6 розробка заходів щодо підвищення професійної майстерності викладачів й оволодіння педагогічним мінімумом викладача-початківця;

3.7 сприяння вивченню, узагальненню і поширенню педагогічного досвіду;

3.8 контроль і координація роботи циклових комісій;

3.9 звітування голів циклових комісій про стан виконання планів роботи;

3.10 обговорення питань організації оглядів-конкурсів творчих робіт викладачів та здобувачів освіти коледжу і результати їх проведення;

3.11 розгляд методичних матеріалів викладачів (за поданням навчально-методичної ради) для їх практичного застосування і поширення.

4. Структура та порядок роботи навчально-методичної ради

4.1. Склад навчально-методичної ради затверджується наказом директора коледжу.

4.2. Рішення навчально-методичної ради приймається більшістю голосів.

4.3. Навчально-методична рада проводить засідання один раз на місяць згідно з планом роботи, затвердженим директором коледжу.

5. Завдання навчально-методичної ради

5.1. Удосконалення програм, навчально-методичних посібників, навчально-методичних комплексів з предметів та іншої навчально-методичної документації дисциплін.

5.2. Удосконалення системи підвищення кваліфікації викладачів.

5.3. Наукове обґрунтування рекомендацій щодо вдосконалення методики викладання дисциплін.

5.4. Затвердження навчальних і методичних посібників.

5.5. Вивчення та поширення досвіду досвідчених викладачів, роботи кабінетів, лабораторій.

5.6. Вивчення і узагальнення досвіду роботи циклових комісій.

5.7. Організація та проведення педагогічних семінарів з питань методики викладання дисциплін.

5.8. Пропаганда серед викладачів, майстрів виробничого навчання, досягнень педагогічної науки, психології, методики навчання та виховання здобувачів освіти.

5.9. Допомога цикловим комісіям, викладачам, майстрам виробничого навчання з питань організації, планування та методики навчально-виховної роботи.

5.10. Налагодження та підтримання зв'язків з іншими навчальними закладами з питань запровадження нових форм і методів навчання.

5.11. Накопичення та систематизація методичних матеріалів, пропаганда форм і методів новітніх технологій навчання.

5.12. Створення бази матеріалів щодо проведення атестації, ліцензування та акредитації спеціальностей закладу освіти.

5.13. Розробка рекомендацій щодо удосконалення організації освітнього процесу.

5.14. Організації виставок, методичних розробок викладачів, технічної творчості здобувачів освіти.

5.15. Забезпечення підготовки та проведення відкритих занять та їх обговорення.

6. Права й обов'язки членів ради

Члени навчально-методичної ради мають право:

6.1. вносити на розгляд навчально-методичної ради пропозиції щодо удосконалення викладання дисциплін.

Члени навчально-методичної ради зобов'язані:

6.2. своєчасно відвідувати засідання навчально-методичної ради;

- 6.3. брати активну участь у роботі ради;
- 6.4. своєчасно виконувати всі доручення керівництва ради;
- 6.5. за дорученням керівництва відвідувати заняття викладачів, захист курсових робіт (проектів), державну атестацію з дисциплін та інші заходи;
- 6.6. якісно і на високому методичному рівні готувати доповіді, виступи, навчально-методичну та іншу документацію.

7. Форми роботи

Робота начальної-методичної ради проводиться з використанням таких організаційних форм:

7.1. **засідання**, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної, навчально-виховної роботи, заслуховуються звіти, приймаються та протоколюються рішення;

7.2. **методичні семінари та конференції** з питань практичного застосування в освітньому процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики. Підготовка і проведення методичних семінарів і конференцій здійснюється через циклові комісії;

7.3. **творчі групи** для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення;

7.4. **організація перевірок** з метою виявлення фактичного стану методичної роботи, а також порушень і відхилень від вимог, результати перевірок і висновки щодо них обговорюються з прийняттям відповідних рішень;

7.5. **тижні циклових комісій**;

7.6. **нетрадиційні форми**, які забезпечують досягнення мети (методичні консилиуми, круглі столи, діалоги, тренінги тощо).

Заступник директора
з навчальної роботи

Микола КРАСНОЦОК