

Міністерство освіти і науки України
Центральна спілка споживчих товариств
УКООПСПІЛКА

Рівненський кооперативний економіко – правовий коледж



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

**Рівненського кооперативного
економіко-правового коледжу**

 **С.І.Добридник**
«29» серпня 2013 рік

(Наказ № 5 о/д від «29»серпня 2013р.)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ
Рівненського кооперативного
економіко – правового коледжу

Розглянуто та схвалено
Педагогічною радою
Рівненського кооперативного
економіко-правового коледжу
Протокол № 1 від 29 серпня 2013р.

Рівне – 2013р.

1. Загальні положення

1.1. Методична рада є постійно діючим органом при методичному кабінеті вищого навчального закладу.

1.2. Методична рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, постановами з'їздів, зборів Ради Укоопспілки, постановами і розпорядженнями Правління Укоопспілки та споживспілки, документами НМЦ Укоопспілки "Укоопосвіта", рішеннями держадміністрації області, місцевих рад, Статутом вищого навчального закладу, іншими нормативними актами та цим Положенням.

1.3. Методична рада визначає основні напрями методичної роботи вищого навчального закладу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на вдосконалення навчально-виховного процесу і підвищення якості підготовки фахівців, надає допомогу щодо ефективності організації методичної і навчально-виховної роботи, здійснює контроль прийнятих рішень і заходів.

1.4. Методична рада створюється наказом директора вищого навчального закладу строком на один навчальний рік у складі:

- заступників директора;
- завідувачів відділень;
- методиста;
- голів циклових (предметних) комісій.

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

1.6. Методична рада проводить засідання один раз на місяць згідно з планом роботи, затвердженим директором вищого навчального закладу. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада здійснює, в разі необхідності через інші форми роботи, що ефективно забезпечуватимуть досягнення мети.

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

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

2. Права та обов'язки членів методичної ради

2.1. Члени методичної ради мають право вносити на розгляд методичної ради пропозиції щодо вдосконалення викладання дисциплін і підвищення рівня роботи з виховання молоді.

2.2. Члени методичної ради зобов'язані:

2.2.1. своєчасно відвідувати засідання методичної ради;

2.2.2. активно брати участь у роботі ради;

2.2.3. своєчасно виконувати всі доручення керівництва ради;

2.2.4. відвідувати заняття, екзамени з дисциплін та інші заходи у вищому навчальному закладі;

2.2.5. вивчати питання планування й організації навчального процесу у вищому навчальному закладі;

2.2.6. якісно і на високому методичному рівні готувати доповіді, виступи, методичну та іншу документацію.

3. Зміст роботи

3.1. Основні напрями діяльності методичної ради, зумовлені Статутом вищого навчального закладу, його функціями, концепцією діяльності.

3.2. Зміст роботи методичної ради полягає у вирішенні таких питань:

3.2.1. розгляд заходів з виконання директив, наказів, положень, інструкцій і вказівок організацій вищого рівня з методичної та навчально-виховної роботи;

3.2.2. подання пропозицій щодо обговорення на засіданнях педагогічної ради питань з методичної та навчально-виховної роботи;

3.2.3. розгляд нормативних матеріалів вищого навчального закладу (положень, рекомендацій, інструкцій тощо) та заходів з методичної і навчально-виховної роботи і подання їх на затвердження директору вищого навчального закладу;

3.2.4. визначення основних напрямів методичної роботи вищого навчального закладу на навчальний рік;

3.2.5. вивчення стану методичного забезпечення навчального процесу і розробка рекомендацій з впровадження нових технологій навчання, комп'ютеризації тощо;

3.2.6. розробка типових методичних матеріалів щодо організації навчальних занять, самостійної роботи, практичної підготовки, контрольних заходів;

3.2.7. розробка загальних методичних рекомендацій щодо організації самостійної роботи студентів;

3.2.8. розробка порядку та методики проведення поточного та підсумкового контролю, включаючи комплексні контрольні завдання для державної атестації студентів;

3.2.9. здійснення педагогічного аналізу організації навчального процесу, його відповідності вимогам нормативних документів і науковим принципам навчання: демократизації, гуманізації, наочності тощо;

3.2.10. визначення основних шляхів удосконалення методичної та навчально-виховної роботи у вищому навчальному закладі;

3.2.11. сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації навчання в навчальний процес;

3.2.12. розробка заходів з підвищення професійної майстерності викладачів, оволодіння педагогічним мінімумом викладачами-початківцями;

3.2.13. сприяння вивченню, узагальненню і поширенню передового педагогічного досвіду;

3.2.14. контроль і координація роботи циклових (предметних) комісій;

3.2.15. звітування голів циклових (предметних) комісій про стан виконання планів роботи;

3.2.16. обговорення питань організації оглядів-конкурсів творчих робіт викладачів і студентів та результатів їх проведення;

3.2.17. вивчення стану науково-дослідної роботи, контроль її виконання та заслуховування звітів;

3.2.18. обговорення результатів участі вищого навчального закладу в огляді-конкурсі методичної і дослідної роботи;

3.2.19. розгляд та схвалення науково-методичної літератури викладачів для видання через НМЦ Укоопспілки "Укоопосвіта" для їх практичного застосування і популяризації;

3.2.20. розгляд та схвалення пропозицій, рекомендацій, поданих характеристик щодо присвоєння педагогічних звань, матеріального та морального заохочення педагогічних працівників;

3.2.21. забезпечення участі в щорічній міжнародній виставці "Сучасна освіта в Україні";

3.2.22. організаційне забезпечення конкурсу "Кращий викладач року", "Кращий керівник групи".

4. Форми роботи

Форми роботи методичної ради:

4.1. *Засідання*, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної, навчальної та виховної роботи, заслуховуються та протоколюються рішення.

4.2. *Методичні семінари і конференції* з питань практичного застосування в навчальному та виховному процесах сучасних досягнень педагогічної науки і практики, підготовка та проведення яких здійснюється як методичним кабінетом, так і цикловими (предметними) комісіями.

4.3. *Організація перевірок* з метою виявлення фактичного стану окремих аспектів діяльності вищого навчального закладу та надання методичної допомоги. Результати перевірок і висновки щодо них обговорюються на засіданнях циклових комісій з прийняттям відповідних рішень.

4.4. *Нетрадиційні форми роботи* – методичні консилиуми, круглі столи, діалоги.