



ПОЛОЖЕННЯ про методичну раду коледжу

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Методична рада в Барському коледжі транспорту та будівництва Національного транспортного університету здійснює свою діяльність згідно з Конституцією України, Положенням про вищий навчальний заклад, Положенням про Барський коледж транспорту та будівництва НТУ.
- 1.2. Головне завдання методичної ради – координація методичної роботи заснованої на досягненнях науки та передового досвіду, систематизація аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності педагогічних працівників з метою удосконалення їх професійної компетентності та підвищення ефективності навчально-виховного процесу.
- 1.3. Методична рада є дорадчим органом при заступнику директора з навчальної роботи, створена за розпорядженням директора відповідно до Положення про Барський коледж транспорту та будівництва НТУ та інших нормативних документів.
- 1.4. Методична рада не наділяється адміністративними правами; спроможна розробляти рекомендації, пропонувати і виносити їх на розгляд голови педагогічної ради.
- 1.5. До складу методичної ради входять: заступники директора, завідувачі відділень, методист та голови методичних комісій, викладачі-методисти.
- 1.6. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.
- 1.7. Загальне керівництво з підготовки засідань методичної ради здійснюють члени ради згідно плану роботи.

2. ФУНКЦІЇ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ТА РЕГЛАМЕНТ ЇЇ РОБОТИ

2.1. Основні функції методичної ради:

- розгляд відповідності змісту освіти держстандарту, що реалізується через робочі навчальні плани, робочі програми, тести, методичні розробки;
- внесення пропозицій на підставі аналізу спеціальностей до кваліфікаційних характеристик, стандартів якості професійної підготовки випускників;
- розгляд змісту та форм навчальної документації;
- вивчення стану методичного забезпечення навчального процесу і розробка рекомендацій з втілення нових технологій навчання;
- здійснення педагогічного аналізу організації навчального процесу, його відповідності вимогам нормативних документів і науковим принципам навчання: демократизації, гуманізації, наочності тощо;
- розробка типових методичних матеріалів щодо вдосконалення форм і методів проведення навчальних занять та самостійної роботи студентів;
- розробка порядку та методики проведення контролюючих заходів поточного та підсумкового контролю, включаючи комплексні контрольні завдання для державних іспитів та державної атестації студентів;
- вдосконалення змісту, форм і методів виховної та культурно-масової роботи зі студентською молоддю;
- пошук ефективних шляхів покращення практичної підготовки студентів;
- здійснення методичної роботи на засадах впровадження інноваційних технологій навчання;
- підвищення професійної кваліфікації викладачів;
- розгляд результатів атестації викладачів з метою розробки необхідних рекомендацій з подальшого удосконалення педагогічної майстерності, усунення виявлених недоліків;
- узагальнення і поширення досвіду роботи викладачів-методистів.

2.2. Методична рада здійснює свою діяльність згідно затвердженого директором коледжу плану роботи. План роботи складається на навчальний рік із зазначенням змісту, форм і термінів проведення заходів.

2.3. Засідання методичної ради проводяться один раз на місяць.

2.4. Рішення методичної ради приймається простою більшістю голосів від кількості присутніх членів методичної ради.

2.5. Рішення методичної ради є правомірними, якщо на засіданні присутні не менше двох третин фактичного складу.

2.6. Методична рада має право заслуховувати заступників директора, методиста, завідувачів відділень, голів циклових комісій, керівників кабінетів та лабораторій, керівників груп, викладачів, майстрів виробничого навчання, вихователя гуртожитку з питань методичної, навчально-виховної та позааудиторної роботи.

2.7. Рішення методичної ради оформляється протоколом, окремі пропозиції та висновки – наказами по коледжу і доводяться до відома всього педагогічного колективу.

2.8. Облік роботи методичної ради ведеться у книзі протоколів, яка знаходиться у методиста.

2.9. Все діловодство методичної ради, її технічну підготовку, повідомлення та реєстрацію членів веде секретар. Він же веде та оформляє протоколи засідань.

2.10. Аналіз ефективності роботи методичної ради проводиться адміністрацією та педагогічною радою коледжу на засіданнях методичної ради.

Погоджено та схвалено на засіданні
педагогічної ради, протокол № 6
від 29 серпня 2014 року