

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска
Національного університету «Одеська морська академія»

ВРАХОВАНИЙ ЕКЗ. № 145

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Педагогічною радою ВСП
«Морехідний фаховий коледж
ім. О.І. Маринеска НУОМА»

Протокол № 3

від « 28 » жовтня 2025 р.

Начальник

Кирило ЖОВТЯК



Введено в дію Наказом начальника
№ 103 від « 29 » жовтня 2025р

ПОЛОЖЕННЯ
про методичну раду
Відокремленого структурного підрозділу
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска
Національного університету «Одеська морська академія»

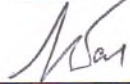
Одеса 2025

Розроблено:

- Методистом вищої категорії Морехідного фахового коледжу ім. О. І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» **Юлією ГРИШИНОЮ**
- Завідуючим навчально-методичним кабінетом — **Оксаною СОЧИНСЬКОЮ**

Розглянуто та схвалено на засіданні методичної ради Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія»

Протокол № 3 від «28» жовтня 2025 р.

Голова  **Андрій ЧЕБАН**

Введено замість:

- QS31 від 27.08.2021р

1. Загальні положення

1.1. Методична рада є колегіальним консультативно-дорадчим органом ВСП «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУ ОМА», створеним для координації, планування та вдосконалення методичної роботи, спрямованої на забезпечення якості освітнього процесу.

1.2. Методична рада діє відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту НУ «Одеська морська академія», Положення про ВСП «МФК ім. О.І. Маринеска НУОМА», наказів та розпоряджень адміністрації, а також інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.3. Методична рада створюється наказом начальника коледжу та функціонує під координацією заступника начальника з навчальної роботи. Склад ради формується щороку з числа представників адміністрації, методистів, завідувачів відділень і голів циклових комісій.

1.4. Методична рада не має адміністративних повноважень, а здійснює консультативно-рекомендаційну діяльність, подаючи свої пропозиції на розгляд адміністрації та педагогічної ради коледжу.

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

1.6. У своїй діяльності Методична рада керується принципами академічної доброчесності, демократичності, відкритості, професіоналізму, партнерства та інноваційності.

2. Мета і завдання методичної ради

2.1. Метою діяльності Методичної ради є забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти, підвищення педагогічної майстерності викладачів, удосконалення змісту, форм і методів освітнього процесу.

Основні завдання Методичної ради:

- аналіз та узагальнення досвіду методичної роботи у коледжі;
- розроблення стратегічних напрямів розвитку методичної діяльності;
- сприяння впровадженню інноваційних освітніх технологій та цифровізації освітнього процесу;
- забезпечення академічної доброчесності у методичній діяльності;

- координація діяльності циклових комісій і методичних об'єднань;
- участь у підготовці матеріалів для акредитації освітніх програм;
- популяризація кращого педагогічного досвіду.

2.2. Методична рада розглядає відповідність змісту освіти Держстандарту, що реалізуються через робочі навчальні плани, робочі програми, тести, методичні розробки; вносить пропозиції на підставі аналізу відповідності спеціальностей до кваліфікаційних характеристик, стандартів якості професійної підготовки випускників.

2.3. Вивчає стан методичного забезпечення освітнього процесу і розробляє рекомендації з втілення нових технологій навчання, комп'ютеризації, тестування, модульного навчання тощо.

2.4. Здійснює аналіз організації освітнього процесу, його відповідність вимогам нормативних документів і науковим принципам навчання: демократизації, гуманізації тощо.

2.5. Розробляє типові методичні матеріали:

- за формами організації навчання: навчальні заняття, індивідуальні заняття, самостійна робота курсантів, практична підготовка, контрольні засоби;
- за видами навчальних занять: лекції, лабораторні, практичні, консультацій тощо;
- з проведення виховних заходів кураторами груп.

2.6. Розробляє загальні методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи курсантів.

2.7. Розробляє порядок та методику проведення контролюючих заходів поточного та підсумкового контролю.

3. Форми роботи методичної ради

3.1. Розгляд заходів по виконанню 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 матеріалів фахового коледжу (положення, рекомендації, інструкції) та заходів з методичної та навчально-виховної роботи і подання їх на затвердження начальнику фахового коледжу.

3.4. Вивчення основних шляхів удосконалення методичної та навчально-виховної роботи в фаховому коледжі.

3.5. Сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації навчання в освітній процес.

3.6. Розробка заходів по підвищенню професійної майстерності викладачів і оволодінню педагогічним мінімумом молодими викладачами та надання їм методичної допомоги.

3.7. Сприяння вивченню, узагальненню і поширенню передового 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 кабінетів і результатів їх проведення.

3.11. Обговорення результатів участі фахового коледжу в обласних оглядах-конкурсах кабінетів, методичній роботі, олімпіадах.

3.12. Розгляд та схвалення методичних матеріалів та посібників (за поданням до методичного кабінету) для їх практичного застосування і поширення.

3.13. Розгляд змісту та форм навчальної документації:

- журналів навчальних занять;
- обліку роботи циклових комісій;
- форми робочих програм і індивідуальних планів;
- відомостей;
- журналів кураторів навчальних груп.

3.14. Розглядає та схвалює пропозиції, рекомендації подання характеристик щодо відповідності займаній посаді педагогічного працівника, присвоєння педагогічних звань, нагороджень, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій.

4. Організація та облік роботи методичної ради

4.1. Методична рада створюється наказом Начальника коледжу. Склад ради затверджується на навчальний рік і включає представників адміністрації, методистів, завідувачів відділень, голів циклових комісій, бібліотекаря та, за потреби, представників студентського самоврядування.

4.2. Голову Методичної ради призначає начальник коледжу. До складу ради може входити заступник начальника з навчальної роботи (як координатор).

4.3. Засідання Методичної ради проводяться не рідше одного разу на квартал. Позачергові засідання можуть скликатися за ініціативою голови або адміністрації коледжу.

4.4. План роботи методичної ради складається на навчальний рік з вказівкою змісту, форм та строків проведення заходів.

4.5. Рішення Методичної ради мають рекомендаційний характер і оформлюються протоколами, які зберігаються в методичному кабінеті.

4.6. Рекомендації методичної ради повинні вивчатися цикловими комісіями і затверджуватись у дійсному порядку.

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

5. Взаємодія та комунікація

5.1. Методична рада співпрацює з педагогічною радою, адміністрацією, цикловими комісіями, бібліотекою, студентським самоврядуванням та іншими структурними підрозділами коледжу.

5.2. Пропозиції Методичної ради враховуються під час формування планів роботи, розроблення внутрішніх положень і прийняття управлінських рішень у коледжі.

6. Права та обов'язки членів методичної ради

6.1. Члени Методичної ради мають право:

- вносити пропозиції щодо вдосконалення методичної роботи;
- брати участь у підготовці матеріалів до засідань;
- ініціювати розгляд актуальних питань освітнього процесу;
- отримувати необхідну інформацію для виконання своїх обов'язків.

6.2. Обов'язки членів Методичної ради:

- брати активну участь у роботі ради;
- виконувати покладені завдання і доручення;
- дотримуватись принципів академічної доброчесності, етики спілкування та корпоративної культури.

7. Заключні положення

7.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження педагогічною радою коледжу.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться відповідно до законодавства України або за рішенням педагогічної ради коледжу.

7.3. Контроль за виконанням цього Положення здійснює заступник начальника з навчальної роботи.