

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

**ВРАХОВАНИЙ ЕКЗ. № 31**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**


Педагогічною радою ВСП  
ім. О.І. Маринеска НУОМА

Протокол № \_\_\_\_\_

Від «27» серпня 2021 р.

Начальник

**Олександр САБУРОВ**



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

Одеса 2021

**Розроблено:**

- заступником начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» з навчальної роботи **Андрієм ЧЕБАНОМ**;
- завідувачем 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 № 1**

від « 25 » серпня 2021 р.

Голова  **Андрій ЧЕБАН**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Методична рада є постійно діючим органом ВСП «Морехідний фаховий коледж ім.О.І.Маринеска Національного університету «Одеська морська академія», який об'єднує творчу групу висококваліфікованих фахівців, призначений бути аналітичним та прогнозуючим центром навчального закладу.

1.2 Методична рада функціонує при заступнику начальника фахового коледжу з навчальної роботи, створюється за наказом начальника фахового коледжу терміном на один рік у складі :

- заступників начальника фахового коледжу
- завідувачів відділень
- методиста
- завідувача бібліотеки
- голів циклових комісій

1.3 Методична рада не наділяється адміністративними правами, спроможна розробляти рекомендації пропонувати і виносити їх на розгляд адміністративної та педагогічної ради.

1.4 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.

1.5 Мета діяльності методичної ради якісно забезпечувати новий рівень викладання, виховання відповідно Держстандарту Освіти в умовах демократизації управління навчальними закладами і розширення їх функцій з науково - методичного забезпечення освітнього процесу, а також концепції національного виховання.

## II. ГОЛОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1. Головні напрями діяльності методичної ради умовлені Положенням «Про Відокремлений структурний підрозділ «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска національного університету «Одеська морська академія» його функціями, концепцією діяльності училища. Робота проводиться з використанням організаційних форм (засідання, методичні семінари і конференції, створення організації перевірок).

2.2 Методична рада розглядає відповідність змісту освіти Держстандарту, що реалізуються через робочі навчальні плани, робочі програми, тести, методичні розробки; вносити 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, семінарські заняття, консультацій тощо ;
- за 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.

### III. 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.

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

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

3.6 Сприяння вивченню, узагальненню і поширенню передового педагогічного досвіду.

3.7 Контроль і координація роботи циклових і предметних комісій.

3.8 Звітування голів циклових комісій про стан виконання планів роботи.

3.9 Обговорення питань організації оглядів-конкурсів кабінетів і результатів їх проведення.

3.10 Обговорення результатів участі фахового коледжу в обласних оглядах-конкурсах кабінетів, методичної роботи, олімпіадах.

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

3.12 Розгляд змісту та форм навчальної документації:

- Журналів навчальних занять
- Обліку роботи циклових комісій
- Форми робочих програм і індивідуальних планів
- Відомостей
- Журналів кураторів груп

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

#### IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОБЛІК РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

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

4.2.Засідання методичної ради проводиться один раз у квартал. Якщо виникає необхідність можуть проводитися позачергові засідання ради.

4.3. Разом з бібліотекою училища формується фонд педагогічної літератури, поточного педагогічного друку.

4.4.Інформування педагогічного колективу про нові нормативні акти закладів державної освіти, про нову педагогічну літературу

4.5.Проведення та участь у семінарах з вивчення нових технологій навчання, проведення конференцій з питань навчально-виховного процесу.

4.6.Участь у сумісних засіданнях з Головами циклових комісій з питань формування навчально-методичних комплексів дисциплін.

4.7.Брати участь у роботі обласного методичного об'єднання методичних рад, методичних і науково-практичних конференцій.

4.8.Облік роботи методичної ради ведеться у книзі протоколів та на електронних носіях, яка знаходиться у методиста.

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

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