

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«СМІЛЯНСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО – ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Кондратенко Г.М.

9.09.2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНУ РАДУ

**у Відокремленому структурному підрозділі
«Смілянський промислово-економічний фаховий коледж
Черкаського державного технологічного університету»**

Розглянуто і схвалено навчально-методичною радою коледжу

Протокол № 1

від 9.09. 2024 року

2024

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Навчально-методична рада (далі – НМР) є постійно діючим колегіальним дорадчим органом, що координує навчально-методичну діяльність усіх підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу ВСП «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету (далі – Коледж).

1.2 Методична рада в своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про Коледж, наказами директора Коледжу, іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

1.3 Метою діяльності НМР є організація, координація та контроль навчально-методичної роботи у Коледжі, спрямованої на підвищення якості освітнього процесу.

1.4 НМР реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі структурними підрозділами Коледжу.

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ НМР

2.1 Основні напрямки діяльності НМР:

- удосконалення організаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, інтенсифікація освітнього процесу на основі впровадження сучасних методів навчання, передових освітніх та новітніх інформаційних технологій;
- забезпечення пріоритетного значення навчально-методичної роботи в системі комплексної роботи підготовки фахівців відповідно до освітньо-професійних програм;
- здійснення координації діяльності циклових комісій, надання організаційної та методичної допомоги головам циклових комісій;
- розробка рекомендацій стосовно вдосконалення навчальних планів підготовки фахівців за спеціальностями відповідно до освітньо-професійних програм та їх практичне застосування;
- координація навчально-методичної роботи відділень і циклових комісій;

- сприяння підвищенню педагогічної майстерності викладацького складу Коледжу, організація психолого-педагогічного та методичного навчання молодих викладачів;
- розробка інструктивно-методичної документації з планування і організації навчально-методичної роботи в Коледжі;
- розробка рекомендацій щодо створення засобів діагностики якості підготовки фахівців, організації самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти, критеріїв оцінювання навчальної діяльності студентів;
- надання допомоги у формуванні навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін відповідно до освітньо-професійних програм та навчальних планів спеціальностей;
- участь у плануванні, організації і проведенні навчально-методичних конференцій, семінарів і нарад з обговорення досвіду навчально-методичної роботи, ефективних технологій навчання, методів контролю знань студентів, перспективних форм освітньої діяльності з впровадження передових освітніх досягнень в освітній процес;
- організація та проведення заходів відповідно до плану роботи Коледжу.

2.2 Функції НМР:

- розгляд заходів щодо виконання директив, наказів, положень, інструкцій та вказівок вищих органів з навчально-методичної та освітньої роботи;
- подання пропозицій щодо обговорення на педагогічній раді питань з навчально-методичної роботи;
- розгляд нормативних матеріалів Коледжу (положень, рекомендацій, інструкцій тощо) та заходів з навчально-методичної роботи, подання їх на затвердження директорові Коледжу;
- визначення методичної проблеми та основних напрямів навчально-методичної роботи Коледжу на навчальний рік;
- визначення основних шляхів удосконалення навчально-методичної та освітньої роботи в Коледжі;

- сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації освітнього процесу;
- розробка заходів щодо підвищення професійної майстерності викладачів і оволодінню педагогічними знаннями викладачами-початківцями;
- контроль і координування роботи циклових комісій та співпраця з ними;
- обговорення питань організації оглядів-конкурсів навчально-методичних розробок викладачів Коледжу, результатів їх проведення;
- сприяння вивченню, узагальненню і поширенню кращого педагогічного досвіду;
- розгляд питань, пов'язаних з методичним забезпеченням профорієнтаційної роботи, роботи приймальної комісії, атестації педагогічних працівників;
- аналіз результативності навчально-методичної роботи Коледжу.

3 СТРУКТУРА ТА ПОРЯДОК РОБОТИ

3.1 НМР створюється терміном на один навчальний рік.

3.2 Головою НМР є заступник директора з навчальної роботи. Членами НМР є: завідувач навчально-методичним кабінетом, методист, завідувачі відділень, голови циклових комісій. Склад НМР затверджує директор Коледжу.

3.3 Періодичність засідань НМР визначається його членами, але не менш ніж п'яти разів на рік, відповідно до плану роботи, затвердженим директором Коледжу.

3.4 Документація НМР передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань і облік проведених заходів.

4 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НМР

4.1 Члени НМР мають право вносити на розгляд пропозицій щодо:

- вдосконалення викладання освітніх компонентів/навчальних дисциплін і підвищення рівня національно-патріотичного виховання молоді;
- впровадження інноваційних технологій і прогресивних форм організації освітнього процесу;

- розробки заходів з підвищення професійної майстерності викладачів і оволодінню педагогічним мінімумом викладачами-початківцями.
- сприяння вивченню, узагальненню і поширенню передового педагогічного досвіду;
- контролю і координації роботи циклових комісій;
- розгляду та схвалення науково-методичних матеріалів викладачів для їх практичного застосування і поширення.

4.2 Члени НМР зобов'язані:

- своєчасно відвідувати засідання НМР;
- активно брати участь у роботі НМР;
- вносити пропозиції щодо організації освітнього процесу у Коледжі;
- своєчасно виконувати всі завдання та доручення МНР;
- за дорученням керівництва МНР відвідувати відкриті заняття та інші заходи у Коледжі;
- якісно, на високому науково-методичному рівні готувати навчально-методичну та іншу документацію, доповіді, виступи тощо

5 ПОВНОВАЖЕННЯ НМР

5.1 До компетенції НМР належать:

- навчально-методичний супровід освітнього процесу;
- координація діяльності циклових комісій щодо організаційної та навчально-методичної роботи в Коледжі;
- проведення за дорученням педагогічної ради Коледжу незалежної експертизи навчально-методичної роботи педагогічних працівників, які рекомендовані до присвоєння звань «викладач-методист», «старший викладач»;
- здійснення моніторингу діяльності циклових комісій з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу і впровадження новітніх технологій навчання;

- експертиза навчально-методичних розробок та їх електронних версій, які розробляють викладачі і впроваджують в освітній процес;
- координація плану підготовки та проведення навчально-методичних конференцій, педагогічних семінарів та інших навчально-методичних заходів в Коледжі.

5.2 НМР має право:

- отримувати від підрозділів Коледжу інформацію з питань організації та проведення навчально-методичної роботи, діяльності викладачів;
- вносити пропозиції до педагогічної ради щодо удосконалення навчально-методичної роботи в Коледжі;
- формувати творчі (робочі) групи для організації та проведення навчально-методичних заходів в Коледжі та залучати до роботи в них педагогічних працівників.

6 ФОРМИ РОБОТИ

6.1 Засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з навчально-методичної і навчально-виховної роботи, заслуховуються звіти, приймаються та протоколюються рішення.

6.2 Навчально-методичні семінари і конференції з питань практичного застосування в освітньому процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики. Підготовка і проведення навчально-методичних семінарів і конференцій, підготовка та проведення яких здійснюється як через навчально-методичний кабінет, так і через відділення, циклові комісії.

6.3 Створення творчих груп для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення.

6.4 Організація та проведення моніторингу з метою виявлення фактичного стану навчально-методичної роботи, а також порушень і відхилень від поставлених вимог. Результати перевірок і висновки щодо них обговорюються на засіданнях НМР.

6.5 Нетрадиційними формами, які забезпечують досягнення мети, є методичні консилиуми, майстер-класи, круглі столи, діалоги, тренінги, тощо.

7 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження директором Коледжу.

7.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться після розгляду та схвалення педагогічною радою Коледжу.

7.3 Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або іншого нормативно-правового акту.