МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КРЕМЕНЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ АРСЕНА РІЧИНСЬКОГО

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського
протокол № 1 від 30.08 2024 року
Голова _____ Петро МАЗУР

Введено в дію наказом директора
Кременецького медичного фахового коледжу
імені Арсена Річинського
30.08 2024 року № 383
Директор _____ Петро МАЗУР

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ
Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методична рада Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського (далі – Коледж) є постійно діючим колегіальним дорадчим органом управління освітнім процесом, що забезпечує координацію, планування, моніторинг та вдосконалення навчально-методичної, науково-методичної та інноваційної діяльності Коледжу з метою забезпечення якості фахової передвищої освіти.

1.2. У своїй діяльності Методична рада керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про забезпечення якості освіти», стандартами фахової передвищої освіти, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, рекомендаціями

Національного агентства із забезпечення якості освіти (НАЗЯВО) та Державної служби якості освіти України, Статутом Коледжу, наказами директора та цим Положенням.

1.3. Методична рада є складовою внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти Коледжу та забезпечує реалізацію принципів академічної доброчесності, студентоцентрованого навчання, прозорості та безперервного вдосконалення освітнього процесу.

1.4. Рішення методичної ради мають рекомендаційний характер і вводяться в дію наказами директора Коледжу.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1. Метою діяльності методичної ради є забезпечення цілісної, системної та результативної методичної роботи в коледжі.

2.2. Основними завданнями методичної ради є:

- координація діяльності циклових комісій та інших методичних формувань;
- визначення пріоритетних напрямів методичної роботи коледжу;
- аналіз стану навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- сприяння впровадженню інноваційних педагогічних технологій, цифрових інструментів та компетентнісного підходу;
- розгляд і схвалення навчально-методичних матеріалів педагогічних працівників;
- узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду;
- методичний супровід розроблення та реалізації освітньо-професійних програм;
- участь у забезпеченні внутрішньої системи якості освіти;
- підготовка пропозицій щодо підвищення кваліфікації та професійного розвитку педагогічних працівників.

3. ФУНКЦІЇ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

Методична рада відповідно до покладених на неї завдань:

- бере участь у формуванні та реалізації політики Коледжу у сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- здійснює експертизу освітньо-професійних програм, навчальних планів, програм освітніх компонентів на відповідність стандартам фахової передвищої освіти та вимогам акредитації;
- аналізує кадрове, навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітнього процесу;
- координує діяльність циклових комісій щодо розроблення та оновлення навчально-методичних матеріалів;
- здійснює методичний супровід процедур внутрішнього моніторингу та самооцінювання освітньо-професійних програм;
- бере участь у підготовці матеріалів для акредитаційної експертизи та інституційного аудиту;
- контролює дотримання принципів академічної доброчесності в освітньому процесі;
- аналізує результати освітньої діяльності, зворотнього зв'язку від здобувачів освіти та роботодавців;
- готує рекомендації щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно до стратегічних цілей Коледжу;
- звітує перед педагогічною радою про стан і результати своєї роботи.

4. СКЛАД І ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

4.1. Склад методичної ради формується з урахуванням вимог забезпечення якості освіти та затверджується наказом директора Коледжу на навчальний рік.

4.2. До складу методичної ради входять: директор (голова ради), заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з питань гуманітарної освіти та виховання, методист (секретар методичної ради), голови циклових комісій, а також інші особи за рішенням директора Коледжу.

4.3. Робота методичної ради здійснюється відповідно до затвердженого річного плану.

4.4. Періодичність засідань методичної ради визначається її членами, виходячи з необхідності (як правило, не менше 4 разів на рік), згідно з планом роботи, затвердженим директором Коледжу. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада здійснює, використовуючи форми роботи, передбачені цим Положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

5.1. Члени методичної ради мають право:

- вносити пропозиції щодо вдосконалення методичної роботи;
- брати участь в обговоренні всіх питань, що розглядаються на засіданнях;
- ініціювати розгляд актуальних питань освітнього процесу;
- отримувати необхідну інформацію для виконання покладених функцій.

5.2. Члени методичної ради зобов'язані:

- брати участь у роботі засідань;
- виконувати рішення та доручення методичної ради;
- сприяти впровадженню прийнятих рекомендацій у практику роботи Коледжу.

6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ФОРМИ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

6.1. Документація методичної ради включає:

- Положення про методичну раду;
- річний план роботи;
- протоколи засідань;
- аналітичні та методичні матеріали.

6.2 Форми роботи методичної ради:

- засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної, освітньої роботи, заслуховуються та протоколюються рішення.
- 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 комісіями.
- нетрадиційні форми роботи — методичні консиліуми, круглі столи, діалоги, тренінги.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом директора Коледжу.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради та затверджуються наказом директора Коледжу.