



**СТАНДАРТ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ КОЛЕДЖ»**

---

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Директор коледжу  
  
В.Я. Чернівчан  
«14» червня 2016р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ В ДЕРЖАВНОМУ ВИЩОМУ  
НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ  
«ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ КОЛЕДЖ»**

**Чернівці  
2016**

## **ПЕРЕДМОВА**

### **1. РОЗРОБЛЕНО**

робочою групою викладачів коледжу

### **ВНЕСЕНО**

Державним вищим навчальним закладом «Чернівецький індустріальний коледж»

---

### **2. ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ**

Наказом директора Державного вищого навчального закладу «Чернівецький індустріальний коледж» від 1 червня 2016 р. № 79-аг  
Рішенням Методичної ради коледжу протокол від 14 квітня 2016 р. № 4

Рішенням Педагогічної ради коледжу протокол від 11 травня 2016 р. № 9

### **3. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ**

### **4. РОЗРОБНИКИ СТАНДАРТУ**

**ЧЕРНІВЧАН** Василь Ярославович, викладач вищої категорії, викладач-методист, директор коледжу

**ВАСКАН** Анастасія Василівна, викладач першої категорії, заступник директора з навчальної роботи

**МЕДВЕДЄВА** Олеся Вікторівна, викладач вищої категорії, завідувач навчально-методичного кабінету

---

Цей стандарт не може бути повністю чи частково відтворений, тиражований та розповсюджений без дозволу Державного вищого навчального закладу «Чернівецький індустріальний коледж»

## **ЗМІСТ**

- 1. Загальні положення**
- 2. Організація роботи методичної ради коледжу**
- 3. Зміст роботи методичної ради коледжу**
- 4. Форми роботи методичної ради**
- 5. Права методичної ради**
- 6. Контроль за діяльністю методичної ради**
- 7. Зміни, доповнення та чинність положення**

## **1. Загальні положення**

Методична рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Державного вищого навчального закладу «Чернівецькій індустріальний коледж».

Методична рада є постійно діючим робочим органом при навчально-методичному кабінеті.

Методична рада визначає основні напрями методичної роботи коледжу, сприяє впровадженню 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.

## **2. Організація роботи методичної ради коледжу**

2.1. Методична рада створюється наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік у складі:

- директора коледжу;
- заступника директора з навчальної роботи;
- завідувачів відділень;
- завідувача навчально-методичним кабінетом;
- методиста коледжу;
- завідувача бібліотеки;
- голів циклових комісій.

2.2. Головою методичної ради є директор коледжу або заступник директора з навчальної роботи.

2.3. Секретар методичної ради обирається відкритим голосуванням терміном на один рік.

2.4. Методична рада проводить засідання один-два рази на квартал згідно з планом роботи, затвердженим директором коледжу. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада виконує, використовуючи форми роботи, передбачені цим положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

2.5. Документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань.

2.6. План складається головою методичної ради, розглядається на засіданні методичної ради, узгоджується з директором коледжу і затверджується на засіданні педагогічної ради коледжу.

2.7. Рішення методичної ради підписуються головою методичної ради і секретарем.

2.8. При розгляді питань, що стосуються інших напрямів освітньої діяльності, на засідання запрошуються відповідні працівники.

2.9. По кожному з обговорюваних на засіданні питань приймаються рекомендації, які фіксуються в книзі протоколів.

2.10. Методична рада звітує перед педагогічною радою про стан і результати своєї роботи.

### **3. Зміст роботи методичної ради коледжу**

Робота методичної ради полягає у вирішенні таких питань:

- ✓ розгляд заходів по виконанню директив, наказів, положень, інструкцій і вказівок вищих організацій з методичної роботи та освітнього процесу;
- ✓ подання пропозицій щодо обговорення на педагогічній раді питань з методичної роботи та освітнього процесу;
- ✓ розгляд нормативних матеріалів коледжу (положення, рекомендації, інструкції тощо) та заходів з методичної роботи та освітнього процесу і подання їх на затвердження директору коледжу;
- ✓ визначення основних напрямків методичної роботи коледжу на навчальний рік;
- ✓ визначення основних шляхів удосконалення методичної роботи та освітнього процесу в коледжі;
- ✓ сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації освітнього процесу;
- ✓ розробка заходів по підвищенню професійної майстерності викладачів і оволодінню педагогічним мінімумом викладачами-початківцями;
- ✓ сприяння вивченню, узагальненню і поширенню передового педагогічного досвіду;
- ✓ контроль і координація роботи предметних (циклових) комісій;
- ✓ звітування голів предметних (циклових) комісій про стан виконання планів роботи;
- ✓ обговорення питань організації оглядів-конкурсів творчих робіт викладачів і студентів коледжу і результатів їх проведення;
- ✓ обговорення результатів участі викладачів коледжу в огляді-конкурсі методичної і дослідної роботи, технічної і народної творчості
- ✓ розгляд та схвалення навчально-методичних матеріалів викладачів (за поданням методичного кабінету) для їх практичного застосування і поширення.

### **4. Форми роботи методичної ради**

Робота методичної ради проводиться з використанням таких організаційних форм:

- **засідання**, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної

і навчально-виховної роботи, заслуховуються звіти, приймаються та протоколюються рішення;

- **методичні семінари і конференції** з питань практичного застосування в навчально-виховному процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики. Підготовка і проведення методичних семінарів і конференцій здійснюється як через навчально-методичний кабінет так і через предметні (циклові) комісії;

- **створення творчих груп** для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення;

- **організація перевірок** з метою виявлення фактичного стану методичної роботи, а також порушень і відхилень від поставлених вимог. Результати перевірок і висновки щодо них обговорюються на засіданнях з прийняттям відповідних рішень.

**Нетрадиційними формами**, які забезпечують досягнення мети, є методичні консилиуми, круглі столи, діалоги, тренінги тощо.

## **5. Права методичної ради**

5.1. Методична рада має право:

- висувати пропозиції про поліпшення освітнього процесу в коледжі;
- ставити питання про публікацію матеріалів про передовий педагогічний досвід;
- ставити питання перед адміністрацією коледжу про заохочення працівників за активну участь в експериментальній, навчально-методичній і проектній діяльності;
- рекомендувати викладачам різні форми підвищення кваліфікації.

## **6. Контроль за діяльністю методичної ради**

6.1. В своїй діяльності методична рада підзвітна педагогічній раді коледжу.

6.2. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється директором коледжу (або призначеною ним особою) відповідно до планів методичної роботи і внутрішнього контролю.

## **7. Зміни, доповнення та чинність положення**

7.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором Державного вищого навчального закладу «Чернівецький індустріальний коледж».

7.2. Внесення змін та доповнень до діючого Положення, відбувається за поданням заступника директора з навчальної роботи Державного вищого навчального закладу «Чернівецький індустріальний коледж» із погодженням методичної та педагогічної рад коледжу і затвердженням директором зазначеного закладу.

7.3. В мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативно-правових актів України та посилення на норму, що змінює дане положення.

7.4. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом по навчальному закладу із зазначенням строку і термінів дії змін.

7.5. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або іншого нормативно-правового акту, якщо інше не передбачено.