

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
ВСП «Мукачівський фаховий
коледж НУБіП України»
Протокол № від 29 серпня 2025 р.
Введено в дію:
наказ директора коледжу
від 01 вересня 2025 року №
Дата введення 01 вересня 2025 року



ПОЛОЖЕННЯ
про МЕТОДИЧНУ РАДУ
у Відокремленому структурному підрозділі
«Мукачівський фаховий коледж Національного університету
біоресурсів і природокористування України»
(оновлено)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методична рада Відокремленого структурного підрозділу «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» є постійно діючим органом при методичному кабінеті закладу фахової передвищої освіти.

1.2. Методична рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, рішеннями Положенням про коледж, іншими нормативними актами та цим Положенням, тощо.

1.3. Методична рада визначає основні напрями методичної роботи коледжу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на удосконалення освітнього процесу і підвищення якості підготовки фахових молодших бакалаврів, надає допомогу щодо ефективності організації методичної та освітньої роботи, здійснює контроль прийнятих рішень і заходів.

1.4. Провідною метою діяльності методичної ради є забезпечення ефективної організаційної та методичної роботи педагогів коледжу і впровадження в освітній процес сучасних технологій навчання.

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

- ✓ заступників директора;
- ✓ завідувачів відділень;
- ✓ завідувачів методичним кабінетом;
- ✓ голів циклових комісій;
- ✓ викладачів-методистів;
- ✓ керівника фізичного виховання.

1.6. Головою методичної ради є заступник директор з навчальної роботи коледжу.

1.7. Методична рада проводить засідання один раз на місяць згідно з планом роботи, затвердженим директором закладу. Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада здійснює, використовуючи форми роботи, передбачені цим Положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

1.8. Документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань за підписом голови та секретаря.

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

II. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1. Члени методичної ради мають право вносити на розгляд методичної ради пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу і підвищення рівня роботи з виховання молоді.

2.2. Члени методичної ради зобов'язані:

- ✓ своєчасно відвідувати засідання методичної ради;
- ✓ активно брати участь у роботі ради;
- ✓ своєчасно виконувати всі доручення керівництва ради;
- ✓ за дорученням керівництва відвідувати заняття, атестації з дисциплін та інші заходи у закладі фахової передвищої освіти;
- ✓ вивчати питання планування й організації освітнього процесу у закладі фахової перед вищої освіти;
- ✓ якісно і на високому методичному рівні готувати доповіді, виступи, методичну та іншу документацію.

III. ЗМІСТ, ФУНКЦІЇ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1. Зміст роботи методичної ради полягає у вирішенні таких питань:

- ✓ розгляд заходів з виконання директив, наказів, положень, інструкцій і вказівок організацій вищого рівня з методичної та навчально-виховної роботи;
- ✓ подання пропозицій щодо обговорення на засіданнях педагогічної ради питань з методичної та освітньої роботи;
- ✓ розгляд нормативних матеріалів закладу освіти (положення, рекомендації, інструкції тощо) та заходів з методичної і навчально-виховної роботи і подання їх на затвердження директору коледжу;
- ✓ визначення основних напрямів методичної роботи коледжу на навчальний рік;
- ✓ вивчення стану методичного забезпечення освітнього процесу і розробка рекомендацій з впровадження нових технологій навчання тощо;
- ✓ розробка типових методичних матеріалів щодо організації навчальних занять, самостійної роботи, практичної підготовки, контрольних заходів;
- ✓ розробка загальних методичних рекомендацій щодо організації самостійної роботи студентів та їх самовиховання;
- ✓ розробка порядку та методики проведення поточного та підсумкового контролю, включаючи комплексні завдання для державної атестації студентів;
- ✓ здійснення педагогічного аналізу організації освітнього процесу, його відповідності вимогам нормативних документів і науковим принципам навчання: демократизації, гуманізації, наочності тощо;
- ✓ визначення основних шляхів удосконалення методичної та навчально-виховної роботи у закладі фахової передвищої освіти;

- ✓ сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації навчання в освітній процес;
- ✓ розробка заходів з підвищення професійної майстерності викладачів, оволодіння педагогічним мінімумом викладачами-початківцями;
- ✓ сприяння вивченню, узагальненню і поширенню передового педагогічного досвіду;
- ✓ контроль і координація роботи циклових комісій;
- ✓ звітування голів циклових комісій про стан виконання планів роботи;
- ✓ обговорення питань організації оглядів-конкурсів творчих робіт викладачів і студентів та результатів їх проведення;
- ✓ вивчення стану науково-дослідної роботи, контроль її виконання та заслуховування звітів;
- ✓ обговорення результатів участі закладу вищої освіти в огляді-конкурсі методичної і дослідної роботи;
- ✓ розгляд та схвалення науково-методичної літератури викладачів для видання та їх практичного застосування і популяризації;
- ✓ розгляд та схвалення пропозицій, рекомендацій, поданих характеристик щодо присвоєння педагогічних звань, матеріального та морального заохочення педагогічних працівників
- ✓ розробка пропозицій щодо впровадження та ефективного використання передових освітніх та інформаційних технологій;
- ✓ розробка рекомендацій щодо впровадження педагогічних технологій, методів навчання і виховання молоді, подальшого підвищення рівня педагогічної майстерності педагогічних працівників;
- ✓ аналіз передового педагогічного досвіду та вироблення пропозицій щодо запровадження його у практику та форм поширення.

3.2. Основні функції Методичної ради:

- ✓ координація методичної роботи;
- ✓ визначення основних напрямів методичної роботи на навчальний рік та контроль за їх реалізацією;
- ✓ аналіз навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів передбачених освітньо-професійною програмою та навчальним планом із спеціальності;
- ✓ контроль і координування роботи циклових комісій і співпраця з ними;
- ✓ розгляд і затвердження методичних матеріалів, що направляються на видання;
- ✓ розгляд і затвердження робочих навчальних програм освітніх компонентів, методичних розробок, матеріалів навчально-методичних комплексів освітніх компонентів;
- ✓ розгляд питань, пов'язаних із впровадженням нових форм і методів

навчання;

✓ вивчення, обговорення нормативних документів (законів, наказів, положень тощо), які регламентують організацію та реалізацію освітнього процесу;

✓ розгляд питань, пов'язаних з атестацією педагогічних працівників;
- розробка заходів щодо підвищення професійної майстерності педагогічних працівників і професійної адаптації викладача-початківця;

✓ допомога педагогічним працівникам в питаннях самоосвіти;

✓ розгляді інших питань навчально-методичної роботи.

3.3. Основні напрямки діяльності методичної ради:

- удосконалення організаційного та 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 спеціалістів;

- координація організаційно-методичної роботи відділень і циклових комісій;

- сприяння підвищенню педагогічної майстерності викладацького складу коледжу, організація психолого-педагогічного та методичного навчання молодих викладачів;

- надання консультативної допомоги відділенням і цикловим комісіям з питань планування і організації навчально-методичної роботи;

- розробка рекомендацій щодо створення засобів діагностики якості підготовки фахівців: контрольних робіт, тестів як поточного, так підсумкового контролю якості навчання з відповідних спеціальностей/ОПП;

- розробка рекомендацій щодо організації самостійної та індивідуальної роботи студентів, критеріїв оцінювання освітньої діяльності студентів;

- 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 досягнень в освітній процес.

IV. ФОРМИ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

Форми роботи методичної ради:

4.1. *Засідання*, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної, навчальної та виховної роботи, заслуховуються та протоколюються рішення.

4.2. *Методичні семінари і конференції* з питань практичного застосування в освітньому та виховному процесах сучасних досягнень педагогічної науки і практики, підготовка та проведення яких здійснюється як методичним

кабінетом, так і цикловими комісіями.

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

4.4. **Організація перевірок** з метою виявлення фактичного стану окремих аспектів діяльності закладу вищої освіти та надання методичної допомоги. Результати перевірок і висновки щодо них обговорюються на засіданнях з прийняттям відповідних рішень.

4.5. **Нетрадиційні форми роботи** – психолого-педагогічні семінари, майстер-класи, круглі столи тощо.