

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський державний коледж
будівельно-монтажних технологій та архітектури
Вул. Столярова, 8, Дніпро, 49600
тел. (056) 744-28-59
e-mail: dnmont@mail.com

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
Голова Лаша В.В. Ватагіна
Протокол № 5
від "15" лютого 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про методичну раду Дніпровського державного коледжу
будівельно-монтажних технологій та архітектури

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ ДНІПРОВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО КОЛЕДЖУ БУДІВЕЛЬНО- МОНТАЖНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА АРХІТЕКТУРИ

Загальні положення

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» для забезпечення колегіальності обговорення навчально-виховної, методичної роботи, вдосконалення якості викладання, підвищення майстерності викладачів в Дніпровському державному коледжі будівельно-монтажних технологій та архітектури (далі – Коледж) як дорадчий орган організовується методична рада.

Основними завданнями методичної ради Дніпровського державного коледжу будівельно-монтажних технологій та архітектури є:

- визначення основних напрямів методичної роботи коледжу;
- виконання заходів, спрямованих на вдосконалення якості підготовки фахівців із урахуванням вимог сучасного виробництва, науки і техніки, культури і перспектив їх розвитку;
- надання допомоги щодо ефективності організації методичної та навчально-виховної роботи;
- здійснення контролю прийнятих рішень і заходів.

Методична рада проводить засідання один раз на два місяці згідно з планом роботи, затвердженої заступником директора коледжу з навчальної роботи.

Вирішення поточних питань між засіданнями методична рада виконує, використовуючи форми роботи, передбачені цим положенням, або інші форми, які ефективно забезпечують досягнення мети.

Документація методичної ради передбачає складання плану роботи на рік, ведення протоколів засідань та журналу обліку проведених заходів.

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

Склад методичної ради

Методична рада створюється наказом директора коледжу терміном на один рік у складі заступників директора, завідувачів відділень, методистів, голів циклових (предметних) комісій, керівника фізичного виховання, психолога та соціального педагога коледжу.

Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.

Діловодство методичної ради веде секретар, який обирається голосуванням з членів ради терміном на навчальний рік.

Зміст та організація роботи

Методична рада коледжу розглядає та обговорює:

- нормативні матеріали коледжу (положення, рекомендації, інструкції тощо) та заходи з методичної і навчально-виховної роботи, подає їх на затвердження директору коледжу;
- заходи щодо виконання коледжем нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес, інструкцій і вказівок Міністерства освіти і науки України та інших керівних органів про підготовку молодших спеціалістів;
- основні напрямки методичної роботи коледжу на навчальний рік;
- впровадження інноваційних технологій і прогресивних форм організації навчання в освітній процес;
- заходи по підвищенню професійної майстерності викладачів і оволодінню педагогічним мінімумом викладачами-початківцями;
- стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи, питання втілення нових методів навчання з денної та заочної форм навчання, посилення зв'язку теоретичного та практичного навчання;
- досвід роботи циклових (предметних) комісій та кращих викладачів;
- питання контролю та координації роботи циклових (предметних) комісій;
- звіт голів циклових (предметних) комісій про стан виконання планів роботи;
- питання організації оглядів-конкурсів творчих робіт викладачів і студентів коледжу і результатів їх проведення;
- питання підвищення кваліфікації викладачів, майстрів виробничого навчання коледжу;
- заходи щодо підготовки, проведення а також підсумки поточного контролю, семестрових і державних екзаменів, курсового та дипломного проектування, державної атестації;
- розгляд та затвердження методичних матеріалів викладачів (за поданням методичного кабінету) для їх практичного застосування і поширення.

Рішення методичної ради приймаються більшістю голосів, набирають чинність після затвердження їх директором і є обов'язковими для всіх працівників коледжу.

Кожний член методичної ради зобов'язаний відвідувати всі засідання ради, брати активну участь в її роботі, своєчасно і точно виконувати покладені на нього доручення.

Засідання методичної ради оформлюються протоколом. Він підписується головою та секретарем методичної ради.

У кожному протоколі зазначається його номер, дата засідання, кількість присутніх, порядок денний, короткий але вичерпний запис виступів, пропозицій, зауважень та прийнятих рішень з питань, що обговорювались.

Протоколи методичної ради є документами постійного збереження.

Голова методичної ради повинен організувати систематичну перевірку виконання прийнятих рішень та підсумки перевірок доводити до відома методичної ради.

Форми роботи

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 методичний кабінет та і через циклові (предметні) 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.
- **нетрадиційні форми**, які забезпечують досягнення мети: методичні консиліуми, круглі столи, діалоги, тренінги тощо.