

**Комунальний заклад**  
**«Чернівецький обласний фаховий коледж**  
**мистецтв ім. С. Воробкевича»**

 **Затверджую**  
**Директор**  
**Василь Бобик**

**Положення**

**Про Методичну раду**

**в Комунальному закладі**

**« Чернівецький обласний фаховий коледж**  
**мистецтв ім. С. Воробкевича»**

**Рішення адміністративної ради**  
**протокол № 1. 13.01.2025**

**Чернівці 2025**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Методична рада Комунального закладу « Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С. Воробкевича» Чернівецької обласної ради (далі – Коледж) є постійним колегіальним дорадчим органом, створеним для координації та організації освітнього процесу закладу з питань підготовки майбутніх фахівців за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр»; удосконалення педагогічної майстерності педпрацівників Коледжу; для вивчення проблемних питань сфери фахової передвищої освіти та нормативних документів, які регулюють освітній процес; для впровадження в освітній процес сучасних технологій, форм і методів навчання.

**1.2.** Методична рада Коледжу у своїй діяльності керується Конституцією України; Законами України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII «Про освіту» (зі змінами та доповненнями), від 06.06.2019 р. № 2745-VII «Про фахову передвищу освіту» (зі змінами та доповненнями); Положенням про фаховий мистецький коледж, затвердженим постановою КМУ від 09.09.2020 р. № 807; Статутом Комунального закладу « Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С. Воробкевича » Чернівецької обласної ради; іншими законодавчими актами, постановами та нормативними документами, рішеннями регіональних органів влади щодо діяльності закладу фахової передвищої культурно-мистецької освіти та цим Положенням.

Методична рада Коледжу у своїй діяльності використовує сучасні надбання національної та зарубіжної культурно-мистецької освіти, сприяє реалізації державної політики щодо інтеграції в європейську та світову освітньо-наукову спільноту.

**1.3.** Методична рада Коледжу, координуючи навчально-методичну роботу, визначає стратегію й основні напрями методичної роботи закладу; спонукає до впровадження педагогічними працівниками інноваційних форм і методів навчання та виховання; розробляє і здійснює заходи, спрямовані на удосконалення освітнього процесу і підвищення професійного рівня викладацького складу Коледжу; здійснює контроль прийнятих рішень і заходів.

**1.4.** Методична рада є позаштатним органом, її члени працюють на громадських засадах.

## **II. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, СКЛАД, ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

**2.1.** Структура та персональний склад Методичної ради Коледжу щорічно затверджується наказом директора закладу на початку навчального року. Термін повноважень, затвердженого наказом складу – 1 рік.

За пропозицією Голови Методичної ради, у особі директора Коледжу в її персональний склад можуть вноситися зміни, які затверджуються відповідним наказом директора закладу.

**2.2.** До складу Методичної ради Коледжу входять: директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відділення «Музичного та Перформативного мистецтва», методист, юристконсульт ( за наявності ) та представники ЦК провідні викладачі у складі 6-ти осіб.

**2.3.** У своїй діяльності Методична рада підпорядковується безпосередньо директору Коледжу, який здійснює контроль за її діяльністю (або призначає відповідальну особу) відповідно до затверджених планів роботи і внутрішнього контролю.

**2.4.** Головою Методичної ради є директор закладу.

**2.5.** Секретар Методичної ради обирається зі складу її членів відкритим голосуванням більшістю голосів або призначенням Головою ради.

**2.6.** Робота Методичної ради здійснюється відповідно до річного плану, затвердженого директором Коледжу.

**2.7.** Термін проведення засідань – не рідше одного разу на семестр. Рішення фіксуються в протоколі, який веде Секретар. Поточною роботою між засіданнями керує Голова Методичної ради.

**2.8.** Рішення Методичної ради приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим за присутності не менш ніж 2/3 членів від загального складу ради, і не менш ніж половина, яких проголосували.

**2.9.** Матеріали засідань Методичної ради оформлюються протоколом, який підписується Головою та Секретарем. Відповідальність за контроль щодо виконання рішень Методичної ради покладається на Голову ради, інформування педпрацівників та посадових осіб про виконання цих рішень –на заступника директора з навчально-виховної роботи або методиста Коледжу.

Про засідання Методичної ради та порядок денний, повідомляє заступник директора з навчально-виховної роботи всіх її членів не пізніше ніж за 2-3 дні до засідання.

**2.10.** Прийняті рішення вважаються введеними в дію з дати їх прийняття Методичною радою і є обов'язковими щодо виконання всіма посадовими особами Коледжу.

Окремі рішення Методичної ради можуть деталізуватися, доповнюватися та посилюватися відповідним наказом директора Коледжу чи розпорядженням заступника директора з навчально-виховної роботи Коледжу.

### **III. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

**3.1.** Головною метою діяльності Методичної ради Коледжу є організація, координація, контроль навчально-методичної роботи у Коледжі, спрямовані на

підвищення якості освітнього процесу, підготовку досвідчених фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» згідно з європейськими освітніми стандартами.

### **3.2. Основними напрямками діяльності Методичної ради Коледжу є:**

- вибір стратегії методичної діяльності Коледжу в контексті якісних змін в системі фахової передвищої освіти, входження до Європейського освітнього простору;
- керівництво поточною навчально-методичною роботою в Коледжі та контроль за відповідність її показників стандартам фахової передвищої освіти й вимогам щодо акредитації навчального закладу;
- керівництво роботою щодо удосконалення організації та методики викладання освітніх компонентів і здійснення виховного процесу серед студентської молоді;
- удосконалення організаційного та методичного забезпечення освітнього процесу та його інтенсифікація на основі впровадження сучасних методів навчання, передових освітніх та новітніх інформаційних технологій;
- координація поширення й обміну передовим досвідом методичної роботи в Коледжі, розвиток зовнішніх зв'язків з іншими освітніми закладами та установами культурно-мистецького спрямування; сприяння підвищення професійного рівня педагогічних працівників закладу.

**3.3. Основними принципами діяльності Методичної ради Коледжу є:** законність, гласність, колегіальність, толерантність, підзвітність і відповідальність.

## **IV. ЗАВДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

**4.1.** Головним завданням Методичної ради Коледжу є планування та координація навчально-методичної роботи в Коледжі, розробка практичних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу та його методичного забезпечення.

**4.2.** Виходячи з напрямів діяльності Методичної ради, на неї покладаються такі завдання:

- загальне керівництво навчально-методичною роботою в Коледжі;
- вивчення, обговорення нормативних документів (законів, наказів, положень тощо), які регламентують організацію та реалізацію освітнього процесу;
- запровадження в освітній процес державних стандартів фахової передвищої освіти, контроль за виконанням їхніх вимог;
- розгляд заходів щодо виконання Коледжем наказів, методичних рекомендацій, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України; Міністерства культури та інформаційної політики України; Державного науково-методичного центру змісту культурно-мистецької освіти,

Науково-методичного центру вищої та фахової передвищої освіти; Департаменту освіти і науки ОДА, Управління культури ОДА; Буковинський центр управління державної служби якості освіти у Чернівецькій області; Буковинський центр культури і мистецтва; інших установ культурно-мистецької та фахової передвищої освіти, які регламентують навчально-методичну роботу закладу;

- визначення стратегічних напрямів методичної роботи в Коледжі на навчальний рік;
- методичне керівництво удосконаленням освітнього процесу в Коледжі;
- участь в підготовці проєктів навчальних планів, на кожний навчальний рік та їх методична експертиза;
- подання рекомендацій стосовно відкриття нових спеціальностей та освітньо-професійних програм Коледжу;
- сприяння впровадженню інноваційних технологій і сучасних інформаційних форм організації навчання в освітній процес;
- участь в розробці обґрунтованих методик викладання освітніх компонентів і контролю знань;
- участь у розробці, вдосконаленні, експертизі та затвердженні облікових і звітних форм навчальної документації;
- вивчення, узагальнення та поширення передового досвіду методичної роботи закладів вищої та фахової передвищої освіти України та зарубіжжя в Коледжі;
- аналіз ефективного навчально-методичного досвіду викладачів Коледжу, внесення пропозицій щодо впровадження його в освітній процес;
- рекомендації щодо друку видань (методичних, навчально-методичних розробок, статей, тез) із загальних проблем методики та організації освітнього процесу, розгляд та затвердження методичних матеріалів, що направляються до видання;
- розгляд, схвалення, затвердження робочих навчальних програм освітніх компонентів, методичних розробок відкритих навчальних занять, матеріалів навчально-методичних комплексів освітніх компонентів;
- визначення на підставі експертних оцінок актуальності навчально-методичних доробок, методичних рекомендацій, навчально-методичних посібників, підручників, довідників викладачів Коледжу; надання рекомендацій щодо їх практичного запровадження та подальшого використання;
- підготовка пропозицій щодо вдосконалення організації підвищення кваліфікації педагогічних працівників, стажування викладачів, росту їхньої педагогічної майстерності;
- участь у плануванні, організації та проведенні навчально-методичних конференцій, семінарів, круглих столів щодо обговорення досвіду навчально-методичної роботи, ефективних технологій навчання, методів контролю знань здобувачів освіти, перспективних форм освітньої діяльності з впровадження передових освітніх методик в освітній процес; участь у плануванні, організації та проведенні майстер-класів, виставок, оглядів-конкурсів методичних розробок і т. ін.;

- координація методичної роботи циклових комісій та співпраця з ними;
- обговорення питань організації оглядів-конкурсів творчих робіт педагогічних працівників та здобувачів освіти Коледжу, результатів їх проведення;
- надання методичної допомоги у професійному зростанні та адаптації викладачів-початківців, цикловим комісіям – з питань планування та організації щорічної роботи;
- надання організаційно-консультативної допомоги в питаннях самоосвіти, у розгляді та схваленні методичних матеріалів (за поданням методичного кабінету) для їх практичного застосування і поширення;
- подання директору Коледжу рекомендацій щодо заохочення педагогічних працівників за вагомі здобутки у навчально-методичній роботі.

#### 4.3. До компетенції Методичної ради Коледжу належать:

- розгляд відповідності змісту освіти державному стандарту, що реалізуються через навчальні плани, навчальні програми, робочі навчальні програми, методичні розробки;
- вивчення стану методичного забезпечення освітнього процесу й розробка рекомендацій щодо втілення нових інформаційних технологій навчання, тестування тощо;
- здійснення педагогічного аналізу організації освітнього процесу, його відповідності вимогам нормативних документів;
- проведення незалежної експертизи освітньої та методичної роботи педагогічних працівників, які рекомендовані до присвоєння звання «викладач-методист»;
- співпраця з Комунальною установою «Буковинський центр культури й мистецтва» Чернівецької обласної ради, управлінням культури Чернівецької ОДА з питань організації та проведення Всеукраїнських фестивалів, обласних освітньо-мистецьких заходів, майстер-класів.

За необхідності Методична рада розглядає та обговорює й інші питання навчально-методичної роботи закладу.

## **V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

**5.1.** Згідно із покладеними на Методичну раду завданнями, її члени мають право:

- контролювати методичну роботу циклових комісій Коледжу, на підставі звітів та наказів вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків, порушувати перед директором Коледжу питання щодо заохочення чи притягнення до відповідальності окремих посадових осіб;
- вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників структурних підрозділів Коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції Методичної ради;
- давати оцінку якості методичного забезпечення освітнього процесу, якості викладання, виконання посадовими особами Коледжу обов'язків, які постійно знаходяться у сфері функцій Методичної ради або ситуативно делегуються їй при проведенні освітнього процесу. У разі незадовільного рівня – порушувати в установленому порядку питання про відповідність займаній посаді, кваліфікаційній категорії педагогічного працівника Коледжу;
- відвідувати заняття викладачів Коледжу;
- у разі необхідності запрошувати на свої засідання педагогічних працівників Коледжу.

**5.2.** Члени Методичної ради Коледжу зобов'язані:

- відвідувати засідання Методичної ради, активно брати участь в розробці матеріалів та обговоренні питання порядку денного;
- завчасно готувати матеріали на засідання Методичної ради та надавати їх Голові не пізніше ніж за 3 (три) робочі дні до початку засідання;
- надавати пропозиції щодо удосконалення методичної роботи в Коледжі;
- вивчати питання планування й організації навчального процесу у Коледжі;
- виконувати доручення Голови Методичної ради у визначені терміни.

## **VI. ФОРМИ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

**6.1.** Діяльність Методичної ради Коледжу здійснюється за такими формами:

- засідання, на яких розглядаються питання, передбачені планом, обговорюються заходи з методичної, навчальної та виховної роботи, заслуховуються та протоколюються рішення;
- методичні семінари і конференції з питань практичного застосування в освітньому та виховному процесах сучасних досягнень педагогічної науки, підготовка та проведення яких здійснюється як методистом закладу, так і цикловими комісіями Коледжу;
- створення робочих або творчих груп для вивчення важливих і складних проблем методичної роботи та розробки пропозицій щодо їх вирішення;

- організація моніторингу з метою виявлення фактичного стану окремих аспектів діяльності Коледжу та надання методичної допомоги педагогічним працівникам.

**6.2.** Результати перевірок і висновки щодо них обговорюються на засіданнях Методичної ради з прийняттям відповідних рішень.

**6.3.** Нетрадиційні форми роботи – методичні круглі столи, діалоги, тренінги, психолого-педагогічні семінари, майстер-класи тощо.

## **VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**7.1.** Дане Положення вступає в дію з моменту підписання його Головою Методичної ради та затвердженням наказом директора Коледжу.

**7.2.** Всі зміни та доповнення до цього Положення вводяться в дію наказом директора Коледжу про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції цього Положення.

**7.3.** При затвердженні нової редакції, попереднє Положення втрачає чинність.