

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

комунального закладу

«Дніпропетровський фаховий

коледж спорту»

Дніпропетровської обласної ради»

27.08. 2025, протокол № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО ТА ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ від 28.08. 2025 № 89

Директор коледжу

Олег ДЕРЛЮК



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»
(оновлене)**

Дніпро, 2025

Положення погоджено методичною радою КЗ «ДФКС» ДОР»

Протокол № 1 від « 25 » серпня 2025 року

Голова МР Маш Олена КУДЗІЄВА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методична рада КЗ «Дніпропетровський фаховий коледж спорту» Дніпропетровської обласної ради є постійно діючим колегіальним дорадчим органом, що забезпечує аналіз навчальної діяльності Коледжу та підготовку рекомендацій з питань підвищення якості організаційного та методичного забезпечення навчального процесу, удосконалення педагогічної майстерності педагогічних працівників Коледжу.

1.2. Рішення Методичної ради мають рекомендаційну силу і є основою для розробки розпорядчих документів Коледжу.

1.3. Методична рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Положенням про заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання (зі змінами), Положення про організацію освітнього процесу у КЗ «Дніпропетровський фаховий коледж спорту» Дніпропетровської обласної ради», Статутом КЗ «ДФКС»ДОР», наказами та розпорядженнями директора Коледжу та цим Положенням.

1.4. Методична рада координує навчально-методичну роботу, визначає основні напрями методичної роботи викладачів Коледжу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання, виконує заходи, спрямовані на удосконалення освітнього процесу і підвищення професійного рівня викладацького складу Коледжу, надає допомогу щодо організації навчально-методичної роботи.

1.5. Метою діяльності Методичної ради є забезпечення гнучкості, оперативності методичної роботи викладачів Коледжу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формування професійно значущих якостей викладача, зростання їхньої професійної майстерності.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1. Основні завдання Методичної ради:

- визначення основних напрямків удосконалення навчальної та навчально-методичної роботи навчальної частини;
- координація навчально-методичної роботи навчальної частини;
- методичне супроводження виконання інструктивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України стосовно якості

фахової передвищої освіти і методичного забезпечення освітнього процесу;

- розробка пропозицій щодо впровадження та ефективного використання передових освітніх та інформаційних технологій;
- розробка пропозицій щодо підвищення мотивації праці викладачів, посилення зацікавленості здобувачів освіти в якості навчання.

2.2. Основні функції Методичної ради:

- координація методичної роботи навчальної частини;
- аналіз навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;
- розгляд та затвердження робочих навчальних програм освітніх компонентів, силабусів, методичних розробок відкритих навчальних занять, матеріалів навчально-методичних комплексів освітніх компонентів;
- удосконалення програм, змісту і методики викладання освітніх компонентів;
- планування заходів щодо підготовки, проведення та аналізу результатів поточного і семестрового контролю, підсумкової атестації здобувачів освіти;
- поліпшення системи оцінювання якості навчальної роботи здобувачів освіти;
- контроль і координування роботи циклових комісій та співпраця з ними;
- розгляд та аналіз звітів циклових комісій про стан виконання планів роботи;
- розгляд питань, пов'язаних із впровадженням нових форм та методів навчання;
- вивчення думки здобувачів освіти з питань навчальної діяльності;
- удосконалення традиційних і впровадження нових інформаційних технологій навчання;
- вивчення, обговорення нормативних документів (законів, наказів, положень тощо), які регламентують організацію та реалізацію освітнього процесу;
- розробка заходів щодо підвищення професійної майстерності викладачів (науково-методичних конференцій, семінарів і нарад);
- надання методичної допомоги викладачам Коледжу та з інших навчальних закладів шляхом: розробки та опублікування методичних

рекомендацій та інших методичних матеріалів, організації консультацій, експертизи, рецензування;

- участь у розробці і внесенні пропозицій до нормативних документів, що регламентують навчальну діяльність Коледжу.

2.3. Основні напрями діяльності Методичної ради:

- керівництво поточною навчально-методичною роботою викладачів Коледжу і контроль за відповідністю її показників стандартам фахової передвищої освіти;
- координація поширення обміну передовим досвідом методичної роботи викладачів Коледжу, розвиток зовнішніх зв'язків з іншими закладами освіти, установами, сприяння підвищенню професійного рівня викладачів;
- удосконалення організаційного та методичного забезпечення освітнього процесу та його інтенсифікація на основі впровадження сучасних методів навчання, передових освітніх та новітніх інформаційних технологій;
- забезпечення пріоритетного значення навчально-методичної роботи в системі комплексної підготовки фахових молодших бакалаврів;
- координація організаційно-методичної роботи циклових комісій Коледжу;
- сприяння підвищенню педагогічної майстерності викладацького складу Коледжу;
- розробка рекомендацій щодо створення засобів діагностики якості підготовки фахівців: комплексних контрольних робіт, тестів як поточного, так і підсумкового контролю якості навчання;
- розробка рекомендацій щодо організації самостійної роботи здобувачів освіти, критеріїв оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти;
- надання допомоги у методичному забезпеченні освітніх компонентів, що викладаються в Коледжі;
- участь у плануванні, організації і проведенні навчально-методичних конференцій, семінарів і нарад з обговорення досвіду навчально-методичної роботи, ефективних технологій навчання, методів контролю знань здобувачів освіти, перспективних форм освітньої діяльності з впровадження передових освітніх досягнень в навчальний процес;

- рекомендує внесення змін до Освітньо-професійної програми та ініціює перегляд ОПП відповідно до змін законодавства, нормативної документації та до потреб учасників освітнього процесу;
- організація та проведення заходів Коледжу відповідно до плану роботи.

3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1. Склад Методичної ради формується за поданням та затверджується наказом директора.

3.2. Методична рада складається з голови, заступника голови, членів та секретаря ради.

3.3. До складу Методичної ради входять:

- заступник директора з навчальної роботи;
- голови циклових комісій;
- гарант освітньо-професійної програми;
- викладачі Коледжу.

3.4. На засідання Методичної ради можуть запрошуватися вчителі загальноосвітніх предметів та викладачі освітніх компонентів Коледжу.

3.5. Виконання обов'язків члена Методичної ради розглядається як службове (громадське) доручення.

3.6. Голова Методичної ради:

- керує плануванням роботи ради;
- веде засідання Методичної ради.

3.7. Заступник голови Методичної ради:

- заміщає голову ради в його відсутність;
- за дорученням голови ради готує проведення засідань Методичної ради;
- за дорученням голови ради контролює роботу ради;
- бере участь у розробці проектів планів роботи Методичної ради;
- організовує вивчення й аналіз методичної роботи, узагальнює результати і доповідає на засіданнях Методичної ради.

3.8. Секретар Методичної ради:

- разом з головою і його заступниками планує й організує роботу Методичної ради;
- готує інформацію з питань діяльності Методичної ради;
- готує проекти рішень Методичної ради;
- веде протокол засідань і всю документацію Методичної ради;

- забезпечує доведення рішень Методичної ради до структурних підрозділів Коледжу.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

4.1. Засідання Методичної ради проводяться у термін, що визначається планом, але не рідше одного разу на два місяці. За необхідності скликаються оперативні засідання Методичної ради.

4.2. Рішення методичної ради приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні методичної ради.

4.3. Рішення Методичної ради є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами та викладачами.

4.4. Контроль за виконанням рішень Методичної ради покладається на голову Методичної ради.

4.5. Матеріали засідань Методичної ради протоколюються секретарем, підписуються головою Методичної ради та зберігаються 5 років. При закінченні даного строку передаються до архіву Коледжу.

4.6. Про засідання Методичної ради та його порядок секретар повідомляє членів ради не пізніше ніж за два дні до засідання.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Дане Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом директора за рішенням Педагогічної ради Коледжу.

- 5.3. Зміни і доповнення до даного Положення вносяться та затверджуються в тому ж порядку, що й саме Положення.