



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного фармацевтичного  
університету, академік НАН України

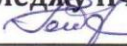



проф. В. П. Черних  
2016 р.


## ПОЛОЖЕННЯ про Методичну раду Коледжу Національного фармацевтичного університету

К. ДО-02

Розробив:

Заступник директора з НР  
Коледжу НФаУ  
 О.В. Гейко  
«29» серпня 2016 р.

Завідувач навчально-  
методичного кабінету  
Коледжу НФаУ  
 І.В. Коломієць  
«29» серпня 2016 р.

Методист Коледжу НФаУ  
 Т.О. Кудрявцева  
«29» серпня 2016 р.

Узгодив:



Директор Коледжу НФаУ  
 Т.С. Прокопенко  
«30» серпня 2016 р.

Педагогічна рада  
Від «30» серпня 2016 р.  
Протокол № 1

Харків

Дане Положення розроблене згідно з вимогами нормативно-правових документів у сфері освіти: «Конституції України», Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови Кабінету міністрів України «Про затвердження положення про вищий навчальний заклад України», Типового положенням про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 930 від 06.10.2010 зі змінами; наказу Міністерства освіти і науки України № 655 від 01.06.2013 «Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів»; Статуту Національного фармацевтичного університету, Положення про Коледж НФаУ, та інших Положень Коледжу НФаУ, які безпосередньо або опосередковано пов'язані з методичним забезпеченням освітнього процесу коледжу.

## **1. Загальні положення**

1.1. Методична рада Коледжу Національного фармацевтичного університету є колегіальним дорадчим органом щодо координації діяльності усіх структурних підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу з питань підготовки майбутніх фахівців, наукових основ організації та керівництва освітнім процесом, сучасних технологій, форм і методів навчання, удосконалення педагогічної майстерності педагогічних працівників Коледжу.

1.2. Методична рада в своїй діяльності керується:

- Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту»,
- Статутом Коледжу НФаУ;
- Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі НФаУ;
- Наказами директора, розпорядженнями заступника директора з навчальної роботи;
- іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

1.3. Методична рада Коледжу створюється за рішенням педагогічної ради та об'єднує творчу групу висококваліфікованих фахівців.

1.4. Методична рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі структурними підрозділами коледжу

## **2. Основні завдання та функції методичної ради**

Головне завдання методичної ради полягає в розгляді питань вдосконалення методичної роботи в коледжі та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з метою організації безперервної та якісної навчально-виховної діяльності з підготовки фахівців для фармацевтичної галузі на рівні стандартів вищої освіти.

2.1. Основні функції методичної ради полягають у наступному:

- координація методичної роботи в коледжі;
- розробка головних напрямів методичної роботи в Коледжі та контроль за їх реалізацією;
- аналіз навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- розгляд звітів циклових комісій про наслідки методичної роботи;
- розгляд та затвердження методичних матеріалів, що направляються на видання;
- розгляд та затвердження робочих навчальних програм дисциплін, методичних розробок відкритих навчальних занять, іншої документації навчально-методичних комплексів дисциплін;
- розгляд питань, пов'язаних із впровадженням нових форм та методів навчання;
- інформаційне забезпечення навчальних дисциплін підручниками, періодикою, довідковою літературою тощо;
- вивчення, обговорення нормативних документів (законів, наказів, положень тощо), які регламентують організацію та реалізацію освітнього процесу;
- аналіз чинних та заново розроблених Положень коледжу; прийняття рішень про їх відповідність, необхідність коригування, про рекомендацію до затвердження;

- розгляд питань, пов'язаних з методичним забезпеченням профорієнтаційної роботи, роботи приймальної комісії, підготовчих курсів, атестації педагогічних працівників, роботи Школи професійної адаптації викладача-початківця тощо.
- розгляд інших питань методичної роботи в коледжі.

### **3. Права методичної ради**

Методична рада, згідно з покладеними на неї завданнями, має право:

- 3.1. Контролювати методичну роботу циклових комісій коледжу, на підставі звітів та наказів вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків та порушень, порушувати перед адміністративною радою, директором Коледжу питання про заохочення чи притягнення до відповідальності окремих посадових осіб.
- 3.2. Вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників структурних підрозділів коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції методичної ради;
- 3.3. Оцінювати якість навчально-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 реалізації освітнього процесу. У разі незадовільного рівня – порушувати в установленому порядку питання про відповідність займаній посаді, кваліфікаційній категорії педагогічних працівників коледжу;
- 3.4. Створювати експертні комісії (групи) для вивчення та контролю роботи з основних напрямків методичної діяльності коледжу, рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників та циклових комісій коледжу, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій.

#### **4. Склад методичної ради**

- 4.1. Склад методичної ради затверджується директором коледжу.
- 4.2. Головою методичної ради є заступник директора коледжу з навчальної роботи;
- 4.3. Загальне керівництво з підготовки засідань методичної ради здійснює завідувач навчально-методичного кабінету. Для організації цієї роботи залучаються методисти коледжу;
- 4.4. До складу методичної ради входять:
  - голова – заступник директора коледжу з навчальної роботи;
  - секретар – методист або завідувач навчально-методичного кабінету (за наказом директора);
  - члени – директор Коледжу НФаУ, заступники директора, завідувачі відділень, завідувач навчально-методичним кабінетом, методисти, голови циклових комісій, керівник фізичного виховання. До складу методичної ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів та інші педагогічні працівники;
- 4.5. За необхідності окремі засідання методичної ради можуть бути розширеними з запрошенням педагогічних працівників коледжу і наданням їм права дорадчого голосу.

#### **5. Права й обов'язки членів методичної ради**

- 5.1 Члени методичної ради мають право:
  - вносити на розгляд методичної ради пропозиції щодо вдосконалення процесів викладання та виховання студентів Коледжу.
- 5.2. Члени методичної ради зобов'язані:
  - своєчасно відвідувати засідання методичної ради;
  - виконувати доручення голови методичної ради;
  - якісно, на належному науково-методичному рівні готувати доповіді, виступи, навчально-методичну та іншу документацію;
  - вивчати питання планування й організації та реалізації освітнього процесу у Коледжі

## **6. Організація роботи методичної ради**

6.1 Створення, реорганізація, ліквідація методичної ради коледжу, її склад здійснюється наказом директора коледжу.

6.2 Термін повноважень – один рік. Наказ про створення ради видається щорічно, у серпні. План роботи та графік засідань методичної ради складається головою методичної ради з урахуванням пропозицій завідувачів відділень, голів циклових комісій. План роботи затверджується на початку навчального року.

6.3 Засідання методичної ради проводяться у термін, що визначається планом, але не рідше 1 разу на 2 місяці. За необхідності скликаються оперативні засідання методичної ради.

6.4 Засідання проводяться під керівництвом голови і вважаються правочинними, якщо в ньому взяла участь не менше половини складу.

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

6.5 Контроль за виконанням рішень методичної ради покладається на голову методичної ради.

6.6 Матеріали засідань методичної ради протоколюються, підписуються головою методичної ради та зберігаються у навчально-методичному кабінеті 5 років.

6.7 Методична рада не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед педагогічною радою коледжу.

## **7. Форми роботи методичної ради**

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

**Методичні семінари та конференції** з питань практичного застосування в освітньому процесі сучасних досягнень педагогічної науки і практики, підготовка та проведення яких здійснюється як через навчально методичний кабінет, так і через циклові комісії.

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

**Організація моніторингу** з метою виявлення фактичного стану окремих аспектів діяльності коледжу та надання методичної допомоги. Результати моніторингу і висновки щодо них обговорюються на засіданнях з прийняттям відповідних рішень.

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