

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ**

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 р.  
№ \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

про Методичну раду Черкаського державного бізнес-коледжу

**УХВАЛЕНО**

Рішенням Вченої ради

Протокол від «30» серпня 2017 р.  
№01-17/18

**Черкаси, 2017**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Методична рада коледжу є дорадчим органом, який здійснює моніторинг, аналіз, координацію, планування навчально-методичної роботи в та розробляє рекомендації щодо її вдосконалення з метою досягнення світового рівня якості освіти та набуття учасниками освітньої діяльності незаперечних конкурентних переваг.

1.2. Методична рада у своїй практичній роботі керується Законом України “Про вищу освіту” , наказами та інструктивними листами МОН, Статутом коледжа, Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом, наказами та розпорядженнями директора і заступників директора з навчально-методичної роботи, а також цим Положенням.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

2.1. До компетенції Методичної ради належить:

2.1.1. Узагальнення, схвалення передового досвіду організації навчально-методичної роботи факультетів (відділень) і кафедр (циклових комісій) коледжу та досвіду, накопиченого світовими лідерами вищої освіти; розроблення рекомендацій щодо його поширення й імплементації в освітній процес коледжу.

2.1.2. Реалізація політики коледжу у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

2.1.3. Затвердження плану заходів з моніторингу якості освітньої діяльності та якості вищої освіти на навчальний рік.

2.1.4. Координація Методичної роботи на факультетах(відділень) і кафедрах (циклових комісій).

2.1.5. Обговорення проектів нових нормативних документів, що регламентують організацію та зміст навчально-методичного забезпечення, підготовка рекомендацій щодо їх удосконалення.

2.1.6. Розгляд питань з ініціативи директору та Вченої ради коледжу щодо організаційного, методичного рівня освітнього процесу та наукове його забезпечення на певних кафедрах (циклових комісіях), факультетах (відділеннях) і підготовка висновків про їх відповідність установленим вимогам.

2.1.7. Надання роз'яснень, тлумачень, консультацій щодо застосування нормативних документів з навчально-методичної роботи.

2.1.8. Формування пропозицій щодо вдосконалення системи внутрішнього забезпечення якості в коледжі

2.1.9. Формування пропозицій щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в коледжі з урахуванням новітніх освітніх технологій, розроблення відповідних рекомендацій та нормативних документів.

2.1.10. Аналіз результатів моніторингу якості освітньої діяльності коледжу та розроблення рекомендацій щодо його концептуального розвитку та процедурного вдосконалення

2.1.11. Формування пропозицій щодо створення та розвитку інституційних засад для забезпечення зрозумілості й порівнюваності результатів навчання, набутих компетентностей і кваліфікацій.

2.1.12. Формування пропозицій щодо розвитку сертифікаційних програм в коледжі та формування навчальних дисциплін для вільного вибору студентами

2.1.13. Затвердження профілів освітніх програм.

2.1.14. Уніфікації вимог до форми і змісту навчальних планів і робочих навчальних програм; забезпечення узгодженості навчальних планів і робочих навчальних програм у межах коледжу.

2.1.15. Розгляд та схвалення проектів робочих навчальних планів (навчальних планів) у сіх освітніх ступенів.

- 2.1.16. Оцінювання доцільності внесення нових наук (дисциплін) до навчального плану.
- 2.1.17. Затвердження робочих навчальних програм з наук (дисциплін) усіх освітніх та наукових ступенів.
- 2.1.18. Розроблення рекомендацій щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення дисциплін
- 2.1.9. Надання допомоги для активізації застосування в освітньому процесі інноваційних методів навчання, сучасних технічних засобів та програмних продуктів.
- 2.1.10. Рекомендація до видання навчальної літератури.
- 2.1.11. Сприяння вдосконаленню педагогічної майстерності викладачів.
- 2.1.12. Участь в організації науково-методичних конференцій ЧДБК (окреслення проблематики, актуальності, визначення формату проведення тощо).

### **3. СТРУКТУРА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

3.1. Структуру Методичної ради відображає:

- голова;
- заступник;
- секретар.

3.2. Склад Методичної ради формується щорічно і затверджується наказом директора. До складу входять заступник директора з навчально-методичної роботи, декани факультетів (завідувачі відділень), завідувачі кафедр (голови циклових комісій), методист, завідувач кабінету навчального, також провідні викладачі коледжу.

3.3. Головою Методичної ради коледжу є заступник директора, який відповідає за навчально-методичну роботу в коледжі.

3.4. Голова Методичної ради коледжу має заступника і секретаря.

3.5. У структурі Методичної ради можуть виокремлюватися секції за різними напрямками діяльності (інноваційної роботи, моніторингових досліджень, розробки змісту й інші).

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

4.1. Методична рада коледжу працює згідно з планом роботи, який складається на навчальний рік і затверджується на першому засіданні Вченої ради.

4.2. Робота методичної ради здійснюється у формі засідань (“круглих столів”, конференцій та/або інших заходів за участі членів ради або в режимі використання інформаційно-комунікаційних технологій), а також шляхом організації роботи груп (поточні методичні комісії) для аналізу та розроблення рекомендацій щодо вирішення конкретних питань, які розглядає методична рада коледжу.

4.3. Методична рада подає пропозиції Вченій раді щодо ухвалення питань з навчально-методичної роботи, які попередньо були розглянуті та ухвалені на засіданнях кафедр (циклових комісій)

4.4. При розгляді питань, що торкаються інших напрямів освітньої діяльності, на засідання запрошуються відповідні посадові особи чи працівники.

4.5. За кожним обговорюваним на засіданні питання ухвалюються рішеннями, які фіксуються протоколом засідання Методичної ради.

4.6. Рішення Методичної ради коледжу приймаються відкритим голосуванням. Для прийняття рішення необхідно, щоб на засіданні ради були присутні не менше, ніж дві третини від загального складу членів методичної ради і за рішення проголосувало не менше половини від присутніх членів ради.

4.7. Рішення та матеріали засідань Методичної ради оформлюються протоколом за підписом голови та секретаря та доводяться до відома усіх структурних підрозділів.

4.7. Голова Методичної ради не менше одного разу на рік звітує про свою роботу на засіданні Методичної ради, а також на Вченій раді коледжу.

## **5. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження директором коледжу.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться розпорядженням директора після їх схвалення Вченою радою.

5.3. Методична рада створюється або ліквідується наказом директора за рішенням Вченої ради коледжу.

**Розробив:**

Заступник директора з НМР, доц.

Н. А. Азьмук

**Погоджено:**

Заступник директора з НР і ПР,  
доц.

О. Л. Проценко

Заступник директора з НВР

М. М. Богун

Завідувач навчально-методичного  
кабінету

О. Т.  
Фастовська

Юрисконсульт

В. В. Чустрак

Заст. голови профкому

О. Ю. Рилова





