

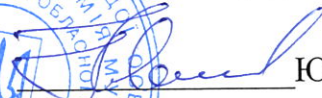
ДНІПРОВСЬКА АКАДЕМІЯ МУЗИКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Вченої ради
Дніпровської академії музики
«30» серпня 2024 р. протокол № 1

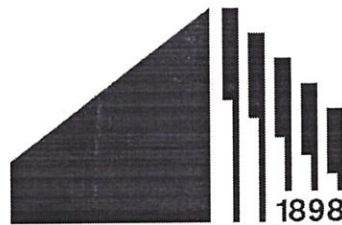


Голова Вченої ради академії

 Юрій НОВІКОВ

Введено в дію наказом ректора

«30» серпня 2024р. № 59



ДНІПРОВСЬКА
АКАДЕМІЯ МУЗИКИ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ

Відокремленого структурного підрозділу
„Фаховий музичний коледж” комунального
закладу вищої освіти „Дніпровська академія
музики” Дніпропетровської обласної ради”

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методична рада Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий музичний коледж» Комунального закладу вищої освіти «Дніпровська академія музики» Дніпровської обласної ради» (далі – Коледж) є постійно діючим колегіальним дорадчим органом, створеним для забезпечення координації та організації освітнього процесу у закладі з метою підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр». Її завдання включають вдосконалення методичної майстерності працівників Коледжу, вивчення актуальних питань у сфері фахової передвищої освіти, аналіз нормативних документів, що регулюють освітній процес, а також впровадження в нього сучасних технологій, методів і форм навчання.

1.2. У своїй роботі Методична рада керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (зі змінами і доповненнями), «Про вищу освіту» від «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VII (зі змінами і доповненнями), Положенням про фаховий мистецький коледж, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 09.09.2020 р. № 807, а також Статутом Академії, іншими законодавчими та нормативними документами, постановами й рішеннями регіональних органів влади, що регулюють діяльність закладу. Також рада орієнтується на досягнення національної та міжнародної культурно-мистецької освіти, сприяючи інтеграції до європейської і світової освітньо-наукової спільноти.

1.3. Методична рада визначає стратегію та ключові напрями методичної роботи Коледжу, сприяє впровадженню педагогічними та науково-педагогічними працівниками інноваційних форм і методів навчання, організовує заходи, спрямовані на вдосконалення освітнього процесу і підвищення професійної кваліфікації викладачів, а також здійснює контроль за реалізацією прийнятих рішень і заходів.

II. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, СКЛАД, ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1. Структура та персональний склад Методичної ради щорічно схвалюється на засіданні Методичної ради та подається на затвердження Вченою радою. Склад Методичної ради затверджується відповідним наказом ректора.

Термін повноважень складу, визначеного наказом, становить один рік. За пропозицією голови ради (директора Коледжу) до її складу можуть вноситися зміни, що також затверджується наказом ректора.

2.2. До складу Методичної ради входять: директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної та гуманітарної роботи, завідувач відділення, методисти та (або) викладачі-методисти, голови Циклових комісій, Голова студентської ради Коледжу.

2.3 Методична рада підпорядковується директору Коледжу, який контролює її діяльність або делегує відповідальність за контроль іншій посадовій особі. Головою ради є директор Коледжу, а заступник Голови та секретар ради обирається з числа її членів шляхом відкритого голосування більшістю голосів або призначається Головою ради.

2.4 Робота ради здійснюється згідно з річним планом, затвердженим директором Коледжу. Засідання ради проводяться не рідше одного разу на семестр, а їхні рішення фіксуються у протоколах, які веде секретар. Поточну роботу між засіданнями організовує Голова ради.

2.5 Рішення ради ухвалюються відкритим голосуванням за умови присутності не менше двох третин членів ради та підтримки більшістю з них. Матеріали засідань оформлюються протоколами, які підписуються Головою та секретарем ради. Контроль за виконанням рішень покладається на Голову ради, а інформування викладачів і посадових осіб – на заступників директора, завідувача відділення, голів Циклових комісій.

2.6 Члени ради отримують повідомлення про засідання та порядок денний не пізніше ніж за 2-3 дні до його проведення. Прийняті рішення набувають чинності з дати їхнього ухвалення та є обов'язковими для виконання всіма працівниками Коледжу. В окремих випадках рішення ради можуть деталізуватися, доповнюватися або підсилюватися відповідними наказами чи розпорядженнями директора або заступників директора.

ІІІ. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1. Основна мета діяльності Методичної ради Коледжу полягає в організації, координації та здійсненні контролю за навчально-методичною роботою в Коледжі, а також забезпечує системність, гнучкість і оперативність методичної роботи, здійснюючи допомогу у підвищенні кваліфікації педагогічних працівників та зростання їх професійної майстерності. Вся діяльність спрямована на підвищення якості освітнього процесу, забезпечення підготовки висококваліфікованих фахівців освітньо-професійного рівня «фаховий молодший бакалавр» відповідно до європейських стандартів освіти.

3.2. Головними напрямками роботи Методичної ради Коледжу є:

- визначення стратегії методичної діяльності Коледжу з урахуванням якісних змін у системі фахової передвищої освіти та інтеграції в Європейський освітній простір;
- здійснення керівництва поточною навчально-методичною діяльністю Коледжу та контролю за відповідністю її результатів стандартам фахової передвищої освіти, а також вимогам акредитації навчального закладу;
- організація та вдосконалення методичних підходів до викладання освітніх компонентів і проведення виховної роботи серед здобувачів освіти;
- розвиток організаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, а також його інтенсифікація через впровадження сучасних методів навчання, передових освітніх і новітніх інформаційних технологій;

- співпраця з науково-методичною радою Академії з питань координації, обміну та поширення передового досвіду навчально-методичної роботи в Коледжі, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників.

3.3. Основними принципами діяльності Методичної ради Коледжу є:

законність, відкритість, колегіальність, толерантність, підзвітність і відповідальність.

IV. ЗАВДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

4.1. Основне завдання Методичної ради Коледжу полягає в плануванні й координації навчально-методичної діяльності закладу, а також у розробці практичних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу та його методичного забезпечення.

4.2. Відповідно до напрямів діяльності, перед Методичною радою Коледжу поставлено такі завдання:

- загальне керівництво навчально-методичною діяльністю в Коледжі;
- аналіз, обговорення та опрацювання нормативних документів (законів, наказів, положень тощо), які регулюють організацію та реалізацію освітнього процесу;
- впровадження державних стандартів фахової передвищої освіти в освітній процес та контроль за дотриманням їхніх вимог;
- розробка заходів щодо виконання Коледжем наказів, методичних рекомендацій, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України, Центр українсько-європейського наукового співробітництва;
- визначення основних стратегічних напрямів навчально-методичної роботи в Коледжі на навчальний рік;
- подання пропозицій щодо освітньо-професійної програми у Коледжі;
- сприяння застосуванню сучасних інформаційних технологій і інноваційних методів у навчальному процесі;

- розробка та впровадження ефективних методик викладання освітніх компонентів і системи контролю знань;

- участь у створенні, вдосконаленні, аналізі та затвердженні навчальної документації;

- аналіз методичних та науково-методичних підходів викладачів з наданням рекомендацій щодо їх впровадження в освітній процес;

- надання рекомендацій щодо публікації видань, методичних посібників, статей рецензій тощо та їх розгляд і затвердження;

- аналіз і затвердження робочих навчальних програм освітніх компонентів, методичних розробок, матеріалів навчально-методичних комплексів;

- оцінювання актуальності навчально-методичних матеріалів;

- підготовка пропозицій щодо покращення організації підвищення кваліфікації викладачів, стажування та підвищення їхньої педагогічної майстерності;

- організація навчально-методичних, науково-методичних, науково-творчих конференцій, семінарів, круглих столів і майстер-класів тощо;

- координація методичної роботи циклових комісій і забезпечення взаємодії з ними;

- організація конкурсів, фестивалів творчих проєктів педагогів і здобувачів освіти, а також аналіз їх результатів;

- надання методичної підтримки для професійного зростання молодих викладачів та допомога цикловим комісіям у плануванні роботи;

- консультаційна допомога викладачам з питань самоосвіти, розробки та впровадження методичних матеріалів;

4.3. До компетенції Методичної ради Коледжу входить:

- аналіз відповідності змісту освіти державному стандарту, що реалізується через навчальні плани, програми, робочі навчальні програми та методичні розробки;

- вивчення стану навчально-методичного забезпечення освітнього процесу і впровадження сучасних інформаційних технологій навчання;
- здійснення педагогічного аналізу організації освітнього процесу з урахуванням його відповідності вимогам нормативних документів;
- проведення незалежної експертизи освітньої та методичної діяльності педагогічних працівників, кандидатури яких пропонують для присвоєння педагогічного звання «викладач-методист»;

За необхідності Методична рада також розглядає та обговорює інші питання, що стосуються навчально-методичної роботи закладу.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

5.1. Відповідно до завдань, покладених на Методичну раду, її члени мають право:

- здійснювати контроль за навчально-методичною роботою циклових комісій Коледжу, а також вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків.
- отримувати в установленому порядку від керівника Коледжу необхідні матеріали з питань, що належать до компетенції Методичної ради;
- бути присутніми на заняттях викладачів Коледжу для моніторингу освітнього процесу;
- запрошувати педагогічних працівників на засідання Методичної ради для обговорення питань, що потребують їхньої участі.

5.2. Члени Методичної ради Коледжу зобов'язані:

- брати участь у засіданнях Методичної ради, активно долучатися до розробки матеріалів і обговорення питань порядку денного;
- готувати необхідні матеріали до засідань Методичної ради та подавати їх Голові не пізніше ніж за три робочі дні до дати проведення засідання;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-методичної роботи в Коледжі;

- детально вивчати питання планування та організації навчального процесу у Коледжі;
- виконувати доручення Голови Методичної ради в установлені терміни.

VI. ФОРМИ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

6.1. Діяльність Методичної ради Коледжу здійснюється через такі форми роботи:

- проведення засідань, під час яких обговорюються питання, визначені планом роботи, розглядаються заходи щодо методичної, навчальної та виховної діяльності, заслуховуються доповіді й ухвалюються протоколювані рішення;
- організація навчально-методичних заходів спрямованих на впровадження сучасних досягнень педагогічної науки в освітній і виховний процес. Підготовка та проведення таких заходів здійснюється як методистом Коледжу, так і цикловими комісіями;
- організація моніторингу, що дозволяє оцінити реальний стан окремих аспектів діяльності Коледжу та забезпечити педагогічним працівникам необхідну навчально-методичну підтримку.

6.2. Результати моніторингу та висновки за їх підсумками розглядаються на засіданнях Методичної ради з ухваленням відповідних рішень та оформлюються протоколом.

6.3. Застосування інноваційних форм роботи, таких як методичні круглі столи, діалоги, тренінги, психолого-педагогічні семінари, майстер-класи та інші інтерактивні заходи.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Дане Положення набуває чинності з моменту його розгляду на Методичній раді. Положення про Методичну раду підписується директором коледжу та секретарем Методичної ради. Методична рада схвалює дане положення та подає на затвердження до Вченої ради. Положення про Методичну раду затверджується відповідним наказом ректора.

7.2. Усі зміни й доповнення до цього Положення впроваджуються наказом ректора, яким вносяться відповідні корективи або затверджується нова редакція документа.

7.3. Після затвердження нової редакції документа попередня версія Положення втрачає свою чинність.

Голова Методичної ради

Олена ПОТОЦЬКА

Секретар Методичної ради

Ірина ТКАЧЕНКО