



«ПОГОДЖЕНО»

Голова ПЦО співробітників
Л.В. Боримська

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор КВНЗ «Житомирський
медичний інститут»

Житомирської обласної ради
В.Й. Шатило

« 30 » листопада 2017 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ
КОМУНАЛЬНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ «ЖИТОМИРСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ІНСТИТУТ»
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Розглянуто та схвалено
на засіданні Вченої ради
протокол № 5 від 30.11.2017р.

I. Загальні положення

1.1. Методична рада КВНЗ «Житомирський медичний інститут» ЖОР (далі – методична рада) є дорадчо-консультативним органом при ректораті інституту. Основним завданням діяльності методичної ради є планування та координація науково-методичної роботи в інституті, контроль за її станом в навчальних підрозділах інституту, розробка практичних рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення навчального процесу та його методичного забезпечення.

1.2. У своїй діяльності методична рада керується Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", вимогами освітніх стандартів для всіх ланок і рівнів освіти та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Склад методичної ради інституту затверджується наказом ректора. До складу методичної ради інституту входять проректори, завідувачі кафедрами, завідувачі відділень (підрозділів), голови циклових комісій, методисти та досвідчені науково-педагогічні працівники.

1.4. Керівником (головою) методичної ради інституту призначається проректор з навчальної роботи.

1.5. Заступником голови методичної ради інституту призначається проректор з наукової роботи.

1.6. Для забезпечення роботи методична рада обирає секретаря.

II. Завдання методичної ради

2.1. Методична рада інституту:

- Розглядає робочі програми з навчальних дисциплін та інші навчально-методичні матеріали і вирішує питання щодо рекомендації їх до друку.

- Розробляє пропозиції щодо організації графіка навчального процесу в інституті.

- Прогнозує та готує пропозиції щодо вдосконалення навчального, наукового, педагогічного, методичного забезпечення освітнього процесу.

- Впроваджує освітні стандарти, сучасні методи навчання, інноваційні освітні та інформаційні технології.

- Розробляє та запроваджує нові концепції навчання, у тому числі європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

- Розробляє рекомендації щодо форм і методів поточного модульного та підсумкового контролю знань студентів.

- Розробляє та впроваджує засоби діагностики якості підготовки фахівців: комплексних кваліфікаційних завдань, комплексних контрольних робіт та підсумкового контролю якості навчання з відповідних спеціальностей.

- Розробляє рекомендації щодо організації роботи кафедр, циклових комісій, педагогічних та науково-педагогічних працівників інституту (встановлення норм навчального навантаження, методичної, наукової, виховної роботи та ін.).

- Рекомендує до затвердження на методичній раді розробки, проекти, стратегічні документи освітньої установи та ін.

- Розглядає план видання навчально-методичної та наукової літератури і вносить рекомендації щодо його затвердження.

- Проводить обговорення підручників, навчальних і наочних посібників, підготовлених науково-педагогічними працівниками інституту, і вирішує питання щодо рекомендації їх до друку.

- Проводить методичні конференції та семінари з питань організації та аналізу стану науково-методичної роботи забезпечення освітнього процесу, обміну досвідом методичної роботи кафедр, циклових комісій.

- Розглядає питання про організаційно-методичний рівень навчального процесу та якість його методичного забезпечення на конкретних прикладах. Організовує і проводить експертизу рівня професійно-педагогічної кваліфікації при атестації педагогічних працівників.

- Сприяє розвитку особистісно орієнтованої педагогічної діяльності, забезпечує умови для самоосвіти, вдосконалення та самореалізації особистості педагога.

- Узагальнює передовий педагогічний досвід і впроваджує його в практику роботи педагогічного колективу.

- Інформує про досвід закладу у пресі, фахових виданнях, засобах Інтернет, теле-радіомовлення з метою використання досвіду в інших навчальних закладах.

- Створює умови для використання в роботі викладача, куратора діагностичних методик і моніторингових програм з прогнозування, узагальнення та оцінки результатів педагогічної діяльності.

- Визначає напрямки роботи школи молодого викладача та наставництва.

- Подає рекомендації стосовно організації нових кафедр, циклових комісій та відкриття нових спеціальностей.

- З метою вивчення і поширення передового досвіду за погодженням з кафедрами, цикловими комісіями інституту члени методичної ради можуть відвідувати лекції, семінарські та практичні заняття викладацького складу інституту.

- Подає рекомендації ректору щодо заохочення педагогічних та науково-педагогічних працівників за вагомі здобутки в науково-методичній роботі.

2.2. Робота у складі методичної ради інституту враховується в розділі "Методична робота" індивідуальних планів педагогічних і науково-педагогічних працівників.

III. Організація роботи методичної ради інституту

3.1. Методична рада інституту працює згідно з планом роботи, який складається на рік. План складається керівником методичної ради, затверджується Вченою радою, узгоджується з ректором інституту. Робота методичної ради проводиться у формі засідань, на яких розглядаються питання, що належать до її компетенції, а також шляхом організації роботи груп (комісій) для аналізу та вироблення рекомендацій щодо вирішення конкретних питань, які розглядає методична рада інституту.

3.2. На засідання методичної ради можуть бути запрошені представники відповідних структурних підрозділів інституту, які мають відношення до питань, що розглядаються на методичній раді.

3.3. Веде засідання голова методичної ради або його заступник.

3.4. Рішення методичної ради 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. Рішення ради фіксується в протоколі, який веде секретар ради, і підписується головою та секретарем.

3.5. Про дату засідання методичної ради та порядок денний секретар повідомляє членів ради не пізніше, ніж за тиждень до засідання.

3.6. По завершенню навчального року керівник методичної ради представляє аналіз роботи методичної служби.

IV. Права методичної ради

Методична рада має право:

- готувати пропозиції і рекомендувати педагогічних та науково-педагогічних працівників для підвищення кваліфікаційної категорії;
- висувати пропозиції про поліпшення освітнього процесу в інституті;
- ставити питання про публікацію матеріалів про передовий педагогічний досвід, накопичений на кафедрах, циклових комісіях;
- ставити питання перед адміністрацією інституту про заохочення співробітників за активну участь у дослідно-пошуковій, експериментальній, науково-методичній та проектно-дослідницькій діяльності;
- рекомендувати викладачам різні форми підвищення кваліфікації;
- висувати викладачів для участі у конкурсах «Творчий портрет молодого викладача» та ін.

V. Контроль за діяльністю методичної ради

5.1. У своїй діяльності методична рада підзвітна педагогічній раді інституту.

5.2. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється ректором відповідно до плану методичної роботи та внутрішнього контролю.

Порядок затвердження та внесення змін до Положення

Положення про методичну раду комунального вищого навчального закладу «Житомирський медичний інститут» Житомирської обласної ради затверджується Вченою радою.

Внесення змін до Положення здійснюється на підставі рішення Вченої ради інституту.

У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання даного Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

