

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»**

**КОНТРОЛЬОВАНИЙ
ПРИМІРНИК**

Криворізький фаховий коледж
Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»
перейменованій на Криворізький фаховий коледж
Національного університету
«Київський авіаційний інститут»
Наказ від 29.05.2026 № 53—од

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник коледжу



Анатолій АНДРУСЕВИЧ

«12»

12

2025 р.



Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ
про методичну раду коледжу**

СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025

СХВАЛЕНО

педагогічною радою коледжу

від «11» 12 2025 р., протокол №9

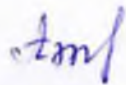
Введено в дію

наказом КРФК КАІ

від «12» 12 2025 р., № 148-од

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про методичну раду коледжу	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025
		сторінка 2 з 11	

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		М. Кольчак	Завідувач навчально-методичного кабінету	09.12.25
Розробник		А. Кишинівська	Завідувач лабораторії	09.12.25
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	10.12.25
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	10.12.25

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Надруковано в єдиному екземплярі

Загальна кількість врахованих примірників - 0

У справу № _____

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про методичну раду коледжу	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025
		сторінка 3 з 11	

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Зміст роботи методичної ради Коледжу	5
3. Структура і склад методичної ради Коледжу	6
4. Форми роботи методичної ради Коледжу	6
5. Повноваження методичної ради Коледжу	6
6. Організація роботи методичної ради Коледжу	7
7. Права і обов'язки членів методичної ради Коледжу	7

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про методичну раду коледжу	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025
		сторінка 4 з 11	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про методичну раду (далі – Положення) у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж) – нормативний документ, що регламентує склад, повноваження, зміст та форми роботи методичної ради Коледжу відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Дане Положення розроблено на підставі:

Законів України:

- «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;
- «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII;
- «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII.

Нормативно-правових документів:

- Президента України;
- Кабінету Міністрів України (КМУ);
- Міністерства освіти та науки України (МОН);
- інших міністерств та відомств;
- внутрішніх нормативних документів Національного авіаційного університету та Коледжу.

1.3. Методична рада Коледжу є постійно діючим колегіальним дорадчим органом щодо координації діяльності усіх підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу в Коледжі.

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

1.5. Провідною метою діяльності методичної ради Коледжу є забезпечення ефективної організаційної та методичної роботи педагогів коледжу і впровадження в освітній процес сучасних технологій навчання.

1.6. Головні завдання методичної ради Коледжу:

- визначення основних напрямів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Коледжі з урахуванням вітчизняного досвіду, національних традицій і тенденцій розвитку світових освітніх систем;
- узагальнення та впровадження прогресивних освітніх технологій;
- організаційно-методичне супроводження освітнього процесу.

1.7. Методична рада Коледжу визначає та затверджує програми розвитку закладу, координує діяльність усіх структурних одиниць методичної роботи, планує, узгоджує й аналізує проведення педагогічних заходів, здійснює контроль щодо виконання прийнятих рішень, керує роботою методичних рад циклових комісій.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про методичну раду коледжу	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025
		сторінка 5 з 11	

1.8. Члени методичної ради беруть участь у підготовці та проведенні педагогічних рад, інших методичних заходів.

2. ЗМІСТ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

2.1. Функції методичної ради Коледжу:

- розгляд заходів щодо виконання директив, наказів, положень, інструкцій та вказівок вищих організацій з методичної та освітньої роботи;
- подання пропозицій щодо обговорення на педагогічній раді питань з методичної та освітньої роботи;
- розгляд нормативних матеріалів Коледжу (положень, рекомендацій, інструкцій тощо) та заходів з методичної та освітньої роботи, подання їх на затвердження начальнику Коледжу;
- визначення основних напрямів методичної роботи Коледжу на навчальний рік;
- визначення основних шляхів удосконалення методичної та освітньої роботи в Коледжі;
- сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації освітнього процесу;
- розробка заходів по підвищенню професійної майстерності викладачів і оволодінню педагогічними знаннями викладачами-початківцями;
- контроль і координування роботи циклових комісій та співпраця з ними;
- забезпечення умов щодо підвищення професійної майстерності і оволодіння педагогічним мінімумом новопризначеними викладачами та викладачами-початківцями;
- сприяння вивченню, узагальненню і поширенню кращого педагогічного досвіду;
- звіт голів циклових комісій про стан виконання планів роботи;
- розгляд та схвалення методичних матеріалів викладачів для їх практичного застосування і популяризації;
- аналізує результативність методичної роботи;
- допомагає викладачам щодо самоосвіти.

2.2. Основні напрямки діяльності методичної ради:

- удосконалення організаційного та методичного забезпечення освітнього процесу, інтенсифікація його на основі впровадження сучасних методів освіти, передових освітніх та новітніх інформаційних технологій;
- здійснення координації діяльності циклової комісії;
- розробка рекомендацій стосовно вдосконалення навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів і бакалаврів за спеціальностями та їх практичне застосування;
- координація організаційно-методичної роботи відділень і циклових комісій з проблем вищої школи;
- сприяння підвищенню педагогічної майстерності викладацького складу Коледжу, організація психолого-педагогічного та методичного навчання молодих викладачів;
- розробка інструктивно-методичної документації з планування і організації методичної роботи в Коледжі;
- надання консультативної допомоги відділенням і цикловим комісіям з питань планування і організації навчально-методичної роботи;
- розробка рекомендацій щодо створення засобів діагностики якості підготовки фахівців;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про методичну раду коледжу	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025
		сторінка 6 з 11	

- розробка рекомендацій щодо організації самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти;
- вивчення та розповсюдження досвіду професійної підготовки фахівців у вітчизняних та зарубіжних закладах освіти;
- аналіз ефективності організаційної та методичної роботи методичних рад циклових комісій;
- надання допомоги у методичному забезпеченні навчальних дисциплін, що викладаються в Коледжі, формулювання висновків про доцільність і значущість напрацювань викладачів за всіма напрямками навчально-методичної роботи;
- 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 освітній процес;
- організація та проведення заходів відповідно до плану роботи Коледжу.

3. СТРУКТУРА І СКЛАД МЕТОДИЧНОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

3.1.Методична рада створюється наказом начальника Коледжу терміном на один навчальний рік у складі: заступника начальника з навчально-методичної роботи, завідувачів відділень, завідувача навчально-методичного кабінету, методистів, завідувача бібліотеки, майстра редакційно-видавничого відділу, голів циклових комісій.

3.2.Головою методичної ради є заступник начальника з навчально-методичної роботи.

4. ФОРМИ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

4.1.Засідання, на яких розглядають питання, передбачені планом, обговорюють заходи з методичної та освітньої роботи, заслуховують і протоколюють рішення.

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

4.3.Створення робочих (творчих) груп для вивчення важливих і складних проблем та розробки пропозицій щодо їх вирішення.

4.4.Організація моніторингу для виявлення фактичного стану окремих аспектів діяльності Коледжу та надання методичної допомоги. Результати моніторингу і висновки щодо них обговорюють на засіданнях з ухваленням відповідних рішень.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

- 5.1.До компетенції методичної ради Коледжу належать:
- навчально-методичний супровід освітнього процесу;
 - координація діяльності циклових комісій щодо організаційної та методичної роботи в Коледжі;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про методичну раду коледжу	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025
		сторінка 7 з 11	

– проведення за дорученням педагогічної ради Коледжу незалежної експертизи навчальної та методичної роботи педагогічних працівників, які рекомендовані до присвоєння звань «викладач-методист», «старший викладач»;

– здійснення моніторингу діяльності циклових комісій з питань методичного забезпечення освітнього процесу і впровадження новітніх технологій навчання;

– експертиза методичної та навчально-методичної літератури, посібників та їх електронних версій, які розробляють викладачі і впроваджують в освітній процес;

– координація плану підготовки та проведення навчально-методичних конференцій, педагогічних семінарів та інших організаційно-методичних заходів в Коледжі.

5.2.Методична рада Коледжу має право:

– отримувати від підрозділів Коледжу інформацію з питань організації та проведення навчально-методичної роботи, діяльності викладачів;

– вносити пропозиції до педагогічної ради щодо удосконалення навчально-методичної роботи в Коледжі;

– формувати творчі (робочі) групи для організації та проведення навчально-методичних заходів в коледжі та залучати до роботи в них педагогічних працівників.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

6.1.Методична рада Коледжу визначає регламент, план і форми своєї діяльності на поточний навчальний рік.

6.2.Планування, організацію роботи методичної ради Коледжу здійснює її голова.

6.3.План засідань методичної ради Коледжу складається щороку, схвалюється на першому засіданні і затверджується начальником Коледжу.

6.4.Документація методичної ради Коледжу:

- план засідань методичної ради на навчальний рік;
- протоколи засідань.

6.5. Засідання методичної ради Коледжу проводяться у терміни, що визначаються планом (один раз на два місяці). При необхідності скликаються оперативні наради. Кожний виконавець звітує перед методичною радою про свою роботу.

6.6.Рішення методичної ради Коледжу схвалюються відкритим голосуванням. Рішення вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні.

6.7.Матеріали засідань методичної ради Коледжу оформлюються протоколом за підписом голови та секретаря.

7. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

7.1. Члени методичної ради Коледжу мають право вносити на розгляд пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу в Коледжі.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про методичну раду коледжу	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025
		сторінка 8 з 11	

7.2. Члени методичної ради Коледжу зобов'язані:

- своєчасно відвідувати засідання методичної ради;
- брати активну участь у роботі ради;
- своєчасно виконувати всі доручення голови методичної ради Коледжу;
- за дорученням адміністрації відвідувати заняття, позааудиторні заходи, екзамени;
- вивчати питання планування й організації освітнього процесу в Коледжі;
- якісно і на високому методичному рівні готувати доповіді, виступи, навчально-методичну та іншу документацію.

Ф 03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про методичну раду коледжу	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025
		сторінка 10 з 11	

Ф 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису: <i>Наказ КАІ від 29.05.2026 № 371-08</i>					
	<i>1-11</i>	<i>змінено</i>	<i>А. Кешішкі-Всого</i>	<i>Анф</i>	<i>29.05.2026</i>	<i>01.06.2026</i>
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про методичну раду коледжу	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025
		сторінка 11 з 11	

Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				