

МІНІСТЕРСТВО НАУКИ І ОСВІТИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

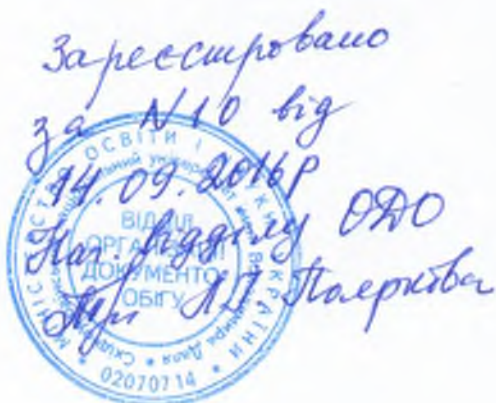
Прийнято
Вченою радою Університету
Протокол № 1 від 25.08.2016 р.



«Затверджую»

Ректор О. В. Поркуян
«14» 09 2016 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ КОМІСІЮ
ІНСТИТУТУ/ФАКУЛЬТЕТУ
СНУ імені ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**



Севєродонецьк 2016

1. Загальні положення

1.1. Метою Методичної комісії інституту (факультету) є підвищення якості підготовки фахівців з вищою освітою, а саме: розроблення та впровадження в практику технологій, рекомендацій, пропозицій, спрямованих на вдосконалення навчального процесу. Робота Методичної комісії інституту (факультету) включає наукові дослідження з проблем вищої школи та інформаційне забезпечення навчального процесу, впровадження рекомендацій щодо удосконалення процесу навчання.

1.2. Методична комісія інституту (факультету) є постійно діючим колегіальним органом при директорові інституту (декані факультету), що координує усі види методичної роботи інституту (факультету), розробляє та впроваджує пропозиції щодо удосконалення навчального процесу на кафедрах інституту (факультету).

1.3. Методична комісія інституту (факультету) залучає провідних спеціалістів кафедр до активної роботи у справі покращення якості навчально-виховного процесу.

1.4. Методична комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, а саме:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- стандартів вищої освіти;
- Положення про організацію освітнього процесу в університеті № 4 від 11.02.2015 року;
- Положення про Методичну Раду університету;
- Статуту та інших нормативно-правових актів університету.

1.5. Конкретні сторони діяльності Методичної комісії інституту (факультету) регламентуються наступними розділами даного положення.

2. Склад Методичної комісії інституту (факультету)

2.1. Методична комісія інституту (факультету) затверджується розпорядженням директора інституту (декана факультету) на кожний навчальний рік у наступному складі:

- голова Методичної комісії інституту (факультету) (заступник директора інституту або декана факультету з навчально-методичної роботи);
- заступник голови Методичної комісії інституту (факультету);
- секретар комісії;
- члени комісії – науково-педагогічні працівники, які організують методичну роботу на кафедрах інституту (факультету).

3. Права та обов'язки членів Методичної комісії інституту (факультету)

3.1. Члени Методичної комісії інституту (факультету) мають право:

- отримувати необхідну документацію та інформацію від кафедр інституту (факультету);
- організовувати перевірку стану забезпечення якості освітньої діяльності кафедр;
- порушувати питання про публікацію навчально-методичних матеріалів;
- формувати робочі групи для організації й проведення навчально-методичних заходів в інституті (факультеті);
- вносити на обговорення Методичною комісією інституту (факультету) питання методичного характеру, які сприяють поліпшенню навчальної та методичної роботи в університеті.

3.2. Члени Методичної комісії інституту (факультету) зобов'язані:

- завчасно готувати матеріали на засідання Методичної комісії інституту (факультету) та надавати їх секретареві Методичної комісії інституту (факультету) не пізніше як за тиждень до початку засідання;
- відвідувати засідання Методичної комісії інституту (факультету), брати участь в розробці матеріалів та обговоренні питання порядку денного;
- надавати пропозиції щодо удосконалення навчальної та методичної роботи в інституті (факультеті);
- виконувати доручення голови Методичної комісії інституту (факультету) у визначені терміни;

- своєчасно виконувати рішення Методичної комісії інституту (факультету).

4. Основні напрями діяльності Методичної комісії інституту (факультету)

- 4.1. Організація розроблення та розгляду відповідних освітніх програм і навчальних планів інституту (факультету) на основі стандартів вищої освіти за спеціальностями та рівнями вищої освіти;
- 4.2. Аналіз змісту робочих навчальних планів з метою розробки рекомендацій щодо їх удосконалення ;
- 4.3. Аналіз та організація обговорення змісту навчальних дисциплін у взаємозв'язку з іншими дисциплінами;
- 4.4. Здійснення вивчення, аналізу, розробки і впровадження в практику роботи кафедр прогресивних методів навчання і нових методичних концепцій викладання навчальних дисциплін, спрямованих на підвищення методичного рівня навчального процесу, його інтенсифікацію, активізацію пізнавальної діяльності студентів, підвищення ступеня засвоєння ними навчального матеріалу;
- 4.5. Розгляд і винесення рекомендацій щодо методики проведення певних видів занять;
- 4.6. Аналіз забезпеченості навчальних дисциплін підручниками, навчальними посібниками, методичними рекомендаціями і довідниками та наявності відповідних видань у бібліотеці, на кафедрах.
- 4.7. Організація вивчення передового досвіду у методичній роботі інших інститутів (факультетів) університету та інших вищих навчальних закладів.
- 4.8. Аналіз ефективності різних методів і форм контролю результатів навчання студентів та розробка рекомендацій щодо їх удосконалення.
- 4.9. Визначення, обговорення, затвердження, ухвала перспективних напрямків навчально-методичної роботи.

4.10. Аналіз роботи кафедральних методичних семінарів, організація проведення інститутських (факультетських) методичних семінарів, сприяння роботі загально університетських семінарів та конференцій.

4.11. Аналіз результатів навчально-методичної роботи кафедр інституту (факультету).

5. Організація роботи Методичної комісії інституту (факультету)

5.1. У своїй діяльності Методична комісія інституту (факультету) підпорядковується Методичній Раді університету.

5.2. Робота Методичної комісії інституту (факультету) здійснюється за річними поточними планами, які затверджуються її головою.

5.3. Планові засідання Методичної комісії інституту (факультету) проводяться щомісяця (за результатами засідань Методичної Ради університету). У випадках необхідності можуть бути скликані позапланові оперативні засідання.

5.4. Веде засідання голова Методичної комісії інституту (факультету) або, за його відсутності, - заступник голови Методичної комісії інституту (факультету).

5.5. З кожного питання, що обговорюється на засіданні Методичної комісії інституту (факультету), приймається обґрунтоване рішення, яке вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало більше половини членів Методичної комісії інституту (факультету), присутніх на її засіданні.

5.6. Про дату засідання Методичної комісії інституту (факультету) та порядок денний секретар повідомляє членів ради не пізніше, ніж за три дні до засідання.

5.8. Планову роботу члени Методичної комісії інституту (факультету) виконують за рахунок часу відведеного на організаційно-методичну роботу в індивідуальному плані викладача (обсяг – відповідно до Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників № 4 від 26.03.2015р.).

5.9. Рішення Методичної комісії інституту (факультету) мають рекомендаційний характер.

6. Документація Методичної комісії інституту (факультету)

6.1. Засідання Методичної комісії інституту (факультету) оформлюються протокольоно. У протоколі фіксуються хід обговорення питань, що виносяться на Методичну комісію інституту (факультету), пропозиції та зауваження членів Методичної комісії інституту (факультету).

6.2. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.

6.3. Плани та протоколи засідань Методичної комісії інституту (факультету) зберігаються у відповідному інституті (факультеті).

6.4. Протоколи Методичної комісії інституту (факультету) скріплюються підписами голови (за його відсутності – заступника голови) та секретаря Методичної комісії інституту (факультету).

Узгоджено

Перший проректор



Д. М. Марченко

Директор центрального



О. М. Брежнев

навчально-методичного центру

Начальник

навчального відділу



Н. М. Нескородева

Начальник відділу забезпечення



О. І. Батурін

якості освітньої діяльності