

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням вченої ради
Закладу вищої освіти
«Подільський державний університет»
від 29.12.2022, протокол № 10

Введено в дію наказом ректора
від 29.12.2022, № 227

Ректор



Володимир ІВАНІШИН

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО МЕТОДИЧНУ КОМІСІЮ
ФАКУЛЬТЕТУ ЕНЕРГЕТИКИ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»**

м. Кам'янець-Подільський
2022 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про методичну комісію факультету енергетики та інформаційних технологій (ФЕІТ) розроблене відповідно до ст. 38 Закону України «Про вищу освіту», Положення про науково-методичну раду Закладу вищої освіти «Подільський державний університет». Положення визначає основні напрями діяльності, структуру, завдання та повноваження, принципи формування та організації роботи методичної комісії факультету.

1.2. Науково-методична комісія ФЕІТ є постійно діючим консультативно-дорадчим, науково-методичним органом, покликаним сприяти координації науково-методичної діяльності підпорядкованих кафедр та НПП, вирішенню питань організації освітнього процесу, його навчально-методичного забезпечення, спрямованих на підвищення ефективності та якості вищої освіти й удосконалення освітнього процесу з урахуванням провідного світового і вітчизняного досвіду та європейських стандартів вищої освіти, інноваційних технологій навчання.

1.3. Науково-методична комісія факультету створюється за рішенням вченої ради факультету.

1.4. У своїй діяльності методична комісія ФЕІТ керується Законом України «Про вищу освіту», нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, цим Положенням, наказами ректора та розпорядженнями проректорів, рішеннями вченої ради, методичної ради університету, розпорядженнями декана та рішеннями вченої ради факультету енергетики та інформаційних технологій.

2. МЕТА І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ ФЕІТ

2.1. Метою діяльності методичної комісії є організація, координація і контроль методичної роботи, спрямованої на забезпечення високої якості підготовки здобувачів вищої освіти в університеті відповідно до вимог нормативно-правових документів.

2.2. Аналіз та систематизація робочих, навчальних робочих програм та інших навчально-методичних і наукових матеріалів, які забезпечують освітній процес, щодо їх відповідності встановленим стандартам.

2.3. Розгляд і затвердження робочих програм навчальних дисциплін.

2.4. Організація методичної роботи на Факультеті і контроль за відповідністю її показників стандартам вищої освіти та акредитаційним вимогам.

2.5. Розробка методичних рекомендацій для покращення організації освітнього процесу з навчальних дисциплін.

2.7. Вивчення, аналіз, розробка та впровадження в практику роботи кафедр Факультету інноваційних методів навчання, нових концепцій викладання навчальних дисциплін, спрямованих на підвищення методичного рівня освітнього процесу, його інтенсифікацію, підвищення рівня засвоєння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу, ефективного викладання дисциплін із використанням сучасних інформаційних технологій.

2.8. Розгляд переліку дисциплін вільного вибору здобувачів вищої освіти та подання його для затвердження методичною радою університету.

2.9. Аналіз та коригування пропозицій кафедр щодо річних та перспективних планів видання методичної літератури.

2.10. Аналіз методичного рівня викладання навчальних дисциплін.

2.11. Розробка пропозицій щодо вдосконалення діяльності методичної ради університету.

3. СТРУКТУРА МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Робота методичної комісії забезпечується представництвом у її складі кафедр факультету енергетики та інформаційних технологій, залучених до організації наукового, навчального та навчально-методичного процесів.

3.2. В склад методичної комісії входять: декан ФЕІТ, заступник декана з навчальної роботи, заступник декана з наукової роботи, завідувачі підпорядкованих кафедр та секретар. За необхідності можуть бути залучені до роботи науково-методичної комісії Факультету провідні науково-педагогічні працівники кафедр.

3.3. Науково-методичну комісію очолює заступник декана Факультету за напрямом методичної роботи, обов'язки голови методичної комісії може виконувати заступник голови, один із членів методичної комісії.

3.4. Голова науково-методичної комісії Факультету здійснює керівництво роботою НМК Факультету та головує на її засіданнях, контролює виконання рішень, дає доручення з організаційних питань заступнику голови, секретарю і членам методичної комісії Факультету.

3.5. Виконання обов'язків секретаря методичної комісії покладається на методиста факультету енергетики та інформаційних технологій.

3.6. Зміна до складу науково-методичної комісії відбувається за поданням голови методичної комісії та затверджуються рішенням вченої ради Факультету.

4. ЗАВДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

Завданнями методичної комісії є:

4.1. Координація методичної роботи кафедр; обговорення проектів нових нормативних документів, що мають регламентувати організацію та зміст методичного забезпечення, підготовка рекомендацій щодо їхнього удосконалення та впровадження.

4.2. Оцінювання доцільності внесення нових нормативних документів, що регламентують освітній процес, та рекомендації для розгляду на методичній раді Університету.

4.3. Розгляд та рекомендація до друку рукописів монографій, наукових видань, підручників, навчальних і методичних посібників, іншого методичного забезпечення, збірників наукових праць, наукових журналів, матеріалів конференцій тощо науково-педагогічних працівників та співробітників Факультету для

подальшого розгляду їх на засіданні науково-методичної ради Університету, Вчених рад Факультету та Університету.

4.4. Надання роз'яснень, тлумачень, консультацій щодо застосування нормативних документів з методичної роботи.

4.5. Попередній розгляд перспективних планів розвитку наукової діяльності факультету енергетики та інформаційних технологій.

4.6. Розгляд і затвердження звітів керівників наукових тем, авторів монографічних праць про хід і результати їх виконання, визначення їхньої якості, результативності та напрямів практичного використання.

4.7. Розгляд матеріалів, пов'язаних із ліцензуванням спеціальностей та акредитацією освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, внесення відповідних пропозицій на розгляд науково-методичної ради Університету.

4.8. Узагальнення, схвалення та поширення кращого досвіду організації методичної роботи кафедр Факультету.

4.9. Удосконалення методичного забезпечення навчальних дисциплін.

4.10. Обговорення результатів внутрішнього моніторингу якості освіти та внесення пропозицій щодо її покращення.

4.11. Забезпечення методичного супроводу освітнього процесу на факультеті.

4.12. Контроль за виконанням рішень, ухвалених на засіданнях методичної комісії Факультету, дотримання установлених термінів та якості виконання.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Методична комісія проводить свою роботу на засіданнях.

5.2. Засідання методичної комісії проводять згідно з річним планом її роботи на навчальний рік та затверджується головою методичної комісії. Періодичність проведення засідання - як правило, 1 раз на місяць, перед засіданнями методичної ради Університету або за потребою.

5.3. Порядок денний засідань готує секретар комісії та затверджує голова методичної комісії факультету енергетики та інформаційних технологій.

5.4. Порядок денний засідання методичної комісії має містити інформацію про назви питань, які слід розглянути, рішення методичної ради, прізвища доповідачів (співдоповідачів), відповідальних за підготовку питання до розгляду методичною комісією.

5.5. Питання інформаційного чи формального характеру, включають до пункту «Різне» порядку денного.

5.6. Засідання вважається правомірним, якщо у ньому беруть участь 2/3 загальної кількості її членів.

5.7. Секретар методичної комісії факультету повідомляє членам про дату, місце, час і порядок денний засідання не пізніше ніж за день до його проведення.

5.8. На засіданнях методичної комісії ведеться протокол, який підписується головою комісії та секретарем.

5.9. Голова методичної комісії відкриває, закриває засідання комісії; організовує розгляд питань; надає слово для доповіді, виступу, оголошує наступного доповідача; виносить на обговорення проекти рішень; робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити.

5.10. Секретар організовує роботу методичної комісії і забезпечує оформлення прийнятих рішень; бере участь у плануванні засідань та підготовці матеріалів до них.

5.11. Рішення методичної комісії приймаються на засіданні простою більшістю голосів відкритим голосуванням.

5.12. Рішення методичної комісії, прийняті в межах її компетенції мають рекомендаційний характер, тобто рекомендуються для розгляду на методичній раді університету.

5.13. Документація методичної комісії (розпорядження, положення, що регламентують роботу комісії, річний план роботи, звіт, протоколи засідань, методичні рекомендації та інші матеріали) повинні зберігатися в деканаті Факультету.

5.8. Про свою роботу методична комісія Факультету звітує перед вченою радою Факультету.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Для виконання поставлених завдань методичній комісії факультету надані права:

6.1.1. Приймати рішення і давати рекомендації щодо навчальної, навчально-методичної і науково-методичної роботи.

6.1.2. Вимагати від завідувачів кафедр та науково педагогічних працівників відповідні документи з методичної роботи з метою перевірки, вивчення та аналізу.

6.1.3. Заслуховувати звіти завідувачів кафедр з навчальної та методичної роботи.

6.1.4. Запрошувати на засідання методичної комісії факультету посадових осіб, НПП, здобувачів вищої освіти тощо.

6.1.5. Здійснювати контроль за виконанням прийнятих комісією рішень.

6.1.6. Розподіляти обов'язки між членами методичної комісії.

6.1.7. Розглядати і затверджувати робочі програми усіх дисциплін.

6.1.8. Брати участь в організації, проведенні університетських та міжвузівських навчально-методичних і наукових конференціях.

6.1.9. Вносити пропозиції до перспективних планів підготовки та видання підручників, навчальних посібників, методичних видань.

6.1.10. Розглядати інші питання, пов'язані з методичною діяльністю кафедр та факультету в цілому.

6.2. На методичну комісію ФЕІТ покладені обов'язки:

6.2.1. Розробляти основні напрями навчально-методичної роботи на навчальний рік (перспективу) і доводити їх до відома завідувачів кафедр та науково-педагогічних працівників.

6.2.2. Перевіряти, вивчати, аналізувати та приймати рішення, спрямовані на вдосконалення змісту вищої освіти, організації та технологічного забезпечення освітнього процесу на факультеті енергетики та інформаційних технологій.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються на засіданнях науково-методичної комісії ФЕІТ, вченої ради Факультету, ухвалюються науково-методичною радою університету та затверджуються вченою радою університету.

В.о. декана факультету енергетики

та інформаційних технологій



Людмила МИХАЙЛОВА

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи



Ірина ЯСІНЕЦЬКА

Керівник навчально-методичного відділу

забезпечення якості вищої освіти



Віталій ВОЛОЩУК

Т.в.о. начальника юридичного відділу



Вікторія ТЕРЕФЕРА