

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням вченої ради

**факультету конструювання та дизайну
протокол № 6 від 20 лютого 2018 р.**

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНУ КОМІСІЮ
ФАКУЛЬТЕТУ КОНСТРУЮВАННЯ ТА ДИЗАЙНУ
НУБіП УКРАЇНИ**

1. Загальні положення

1.1. Навчально-методична комісія факультету створюється розпорядженням декана за рішенням вченої ради факультету з метою вирішення різноманітних питань з організації навчально-виховного процесу, покращання методики викладання нормативних і вибіркових дисциплін та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, читання лекцій, організації практик і стажування студентів, розроблення рекомендацій щодо впровадження інноваційних форм і методів викладання, обміну досвідом педагогічної роботи, організації ефективного зв'язку зі школами та органами освіти тощо.

1.2. Загальне керівництво навчально-методичною комісією факультету здійснює один з найбільш досвідчених науково-педагогічних працівників-методистів.

1.3. До складу навчально-методичної комісії факультету входять: голова, заступник голови, секретар і члени комісії – завідувачі кафедр та науково-педагогічні працівники, які мають досвід навчально-методичної і виховної роботи.

1.4. Засідання навчально-методичної комісії факультету, як правило, проводяться не менше одного разу на місяць.

1.5. Навчально-методична комісія факультету працює за планом, складеним на навчальний рік, схваленим вченою радою факультету, підписаним головою навчально-методичної комісії факультету та затвердженим головою вченої ради факультету.

1.6. Найважливіші питання навчально-методичної комісії факультету пропонуються для обговорення на вченій раді факультету.

1.7. Навчально-методична комісія факультету має свого представника в навчально-методичній раді університету, який бере участь у розробленні пропозицій і форм удосконалення навчально-методичного забезпечення навчального процесу в університеті.

1.8. Голова навчально-методичної комісії факультету щорічно звітує на засіданні вченої ради факультету.

1.9. У своїй роботі навчально-методична комісія факультету керується Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», директивними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету та Положенням про навчально-методичну раду Університету та цим Положенням.

2. Завдання та функції навчально-методичної комісії факультету

2.1. Розгляд і вирішення питань з навчально-методичної роботи та організація і розроблення навчально-методичних рекомендацій щодо її вдосконалення на факультеті.

2.2. Координація та супровід розроблення, підготовки й затвердження навчальних планів зі спеціальностей факультету з врахуванням державних, європейських та світових стандартів підготовки фахівців за цими спеціальностями.

2.3. Аналіз та встановлення відповідності робочих програм навчальних дисциплін і структурно-логічних схем викладання цих дисциплін з вимогами державних, європейських і світових стандартів підготовки фахівців спеціальностей факультету та внесення рекомендацій щодо їх удосконалення.

2.4. Формування авторських колективів, планування, аналіз і рекомендація до друку факультетських навчальних та навчально-методичних видань, наочних посібників тощо.

2.5. Координація і керівництво навчально-методичною роботою кафедр та їх навчально-методичних груп з освітньої діяльності кафедр, впровадження в навчальний процес нових педагогічних технологій, технічних, інформаційних засобів навчання тощо, аналіз періодичних звітів кафедр про їх науково-методичну роботу.

2.6. Вивчення, аналіз, узагальнення, розповсюдження та обмін інноваційними підходами у вирішенні питань покращання навчально-методичного супроводу освітнього процесу із залученням кращих науково-педагогічних працівників факультету, викладачів інших ВНЗ України та інших держав.

2.7. Організація колективного взаємовідвідування навчальних занять викладачів кафедр з наступним обговоренням і ухваленням рекомендацій.

2.8. Розроблення рекомендацій щодо удосконалення методики проведення лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять з врахуванням побажань і зауважень, висловлених під час відвідування відкритих занять та опитування студентів.

2.9. Аналіз стану забезпечення навчального процесу навчально-методичною літературою, унаочненням, лабораторним обладнанням та іншими сучасними засобами для підготовки інженерних кадрів.

2.10. Організація і проведення педагогічних експериментів і досліджень з навчально-методичних проблем, пошук нових, більш ефективних, форм і методів навчання, спрямованих на підвищення творчої активності студентів, поліпшення організації навчально-виховного процесу загалом.

2.11. Внесення пропозицій щодо використання в навчальному процесі результатів НДР науково-педагогічних працівників, аспірантів, співробітників і студентів.

2.12. Розгляд програм практик, тематики спецкурсів і спецсемінарів та подання їх на затвердження вченою радою факультету.

2.13. Розгляд графіків та бюджету часу самостійної роботи студентів з метою вироблення оптимальних рекомендацій.

2.14. Аналіз тематики та актуальності курсових і дипломних (магістерських) робіт студентів.

2.15. Організація та проведення науково-методичних конференцій, нарад, семінарів, визначення найактуальніших питань для обговорення на засіданнях навчально-методичної ради факультету та навчально-методичної ради університету.

2.16. Розроблення рекомендацій для підвищення ефективності зв'язків факультету із загальноосвітніми й дошкільними навчальними закладами та профорієнтаційної діяльності.

2.17. Проведення днів кафедр, оглядів-конкурсів стану навчально-науково-методичної роботи, методичного забезпечення навчального процесу, навчально-лабораторної бази, ефективності використання в освітній діяльності інформаційно-комунікаційних та інноваційних технологій навчання.

2.18. Врахування, систематизація і збереження документів, які регламентують навчально-методичну роботу факультету; доведення цих документів до кафедр, контроль за їх виконанням.

2.19. Підготовка річних звітів і планів роботи на наступний навчальний рік.

3. Права і обов'язки голови та членів навчально-методичної комісії факультету

3.1. Одержувати інформацію і документи, що необхідні для реалізації своїх завдань, від кафедр факультету.

3.2. Залучати викладачів кафедр у якості авторів та рецензентів навчально-методичних видань з підготовки фахівців за спеціальностями факультету.

3.3. Вносити пропозиції до плану роботи навчально-методичної ради університету.

3.4. Члени навчально-методичної комісії факультету, за дорученням голови, можуть бути присутніми на засіданнях кафедр під час розгляду питань навчально-методичної роботи та здійснювати контроль виконання рішень.

3.5. Члени навчально-методичної комісії факультету, за дорученням голови, можуть бути присутніми на навчальних заняттях науково-педагогічних працівників інших факультетів та інститутів університету, які забезпечують викладання навчальних дисциплін за спеціальностями факультету конструювання та дизайну.

3.6. За поданням голови, члени навчально-методичної комісії факультету та науково-педагогічні працівники кафедр можуть бути рекомендовані до відзначення нагородами.

3.7. Голова, заступник голови, секретар та інші члени навчально-методичної комісії факультету формують порядок денний кожного засідання, який затверджується головою. За дорученням голови навчально-методичної комісії факультету його заступник контролює процес підготовки матеріалів і проектів документів з питань порядку денного засідання навчально-методичної комісії. За відсутності голови навчально-методичної комісії факультету заступник голови в повному обсязі виконує його функції.

3.8. Голова навчально-методичної комісії факультету готує звіт про роботу комісії за рік. Голова, заступник голови, секретар, інші члени навчально-методичної комісії, кафедри факультету вносять пропозиції щодо плану роботи комісії на наступний рік, який затверджується головою.

3.9. Секретар навчально-методичної комісії забезпечує ведення протоколів засідань навчально-методичної комісії, розсилання виписок із протоколів, організовує своєчасне доведення рішень навчально-методичної

комісії до структурних підрозділів факультету, здійснює оповіщення членів навчально-методичної комісії про заходи, веде діловодство.

3.10. Члени навчально-методичної комісії факультету мають право брати на кафедрах науково-методичні матеріали і документи, що стосуються навчальної та науково-методичної роботи кафедри (факультету).

3.11. Члени навчально-методичної комісії зобов'язані:

- відвідувати її засідання особисто;
- готувати необхідні інформаційні матеріали з питань, що розглядаються;
- брати активну участь у підготовці і обговоренні питань порядку денного та проявляти творчу ініціативу і принциповість у їх вирішенні;
- виконувати доручення голови (заступника голови) навчально-методичної комісії факультету у встановлені терміни;
- попередньо готувати свої пропозиції щодо порядку денного наступного засідання.

4. Документація (перелік документів) навчально-методичної комісії факультету

4.1. Основною документацією, що засвідчує діяльність навчально-методичної комісії факультету є:

- список складу навчально-методичної комісії факультету із зазначенням її голови, заступника голови, секретаря та членів комісії;
- план роботи навчально-методичної комісії факультету на поточний навчальний рік;
- протоколи засідань навчально-методичної комісії факультету;
- звіт голови навчально-методичної комісії факультету про її роботу за минулий навчальний рік.

4.2. Відповідальним за ведення документації навчально-методичної комісії факультету є її секретар.