

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням Вченої ради**

**факультету ветеринарної медицини  
від 18 березня 2021 р., протокол № 7**



*М. Мвільховський*

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНУ КОМІСІЮ  
ФАКУЛЬТЕТУ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ  
НУБІП УКРАЇНИ**

## 1. Загальні положення

1.1. Навчально-методична комісія факультету створюється розпорядженням декана за рішенням вченої ради факультету з метою вирішення питань організації навчально-виховного процесу, покращання методики викладання нормативних і вибіркових дисциплін та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, читання лекцій, організації практик і стажування здобувачів вищої освіти, розроблення рекомендацій щодо впровадження інноваційних форм і методів викладання, обміну досвідом педагогічної роботи, організації ефективного зв'язку із загально-освітніми закладами та іншими 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, здобувачі вищої освіти освітніх і освітньо-наукових ступенів, а також представники роботодавців (за згодою).

1.4. Засідання навчально-методичної комісії факультету, зазвичай, 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, що розглядаються навчально-методичною комісією факультету виносяться на обговорення (схвалення) вченою радою факультету.

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

1.8. Голова навчально-методичної комісії факультету щорічно звітує про результати роботи комісії 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, 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 на факультеті – організація, розроблення та вдосконалення навчально-методичного забезпечення навчального процесу.

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 навчальних та навчально-методичних видань, підручників, наочних посібників тощо.

2.5. Координація і керівництво навчально-методичною роботою кафедр та їх навчально-методичних груп з освітньої діяльності, впровадження в навчальний процес нових педагогічних технологій, технічних, інформаційних засобів навчання, у т.ч. дистанційних, електронних навчальних курсів 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 закладів вищої освіти України та інших держав.

2.7. Організація колективного взаємовідвідування навчальних занять викладачів кафедр з наступним обговоренням і ухваленням пропозицій щодо їх покращання.

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 здобувачів вищої освіти.

2.9. Аналіз стану забезпечення навчального процесу навчально-методичною літературою, унаочненням, клінічним, лабораторним обладнанням та іншими сучасними засобами для з'ясування морфофункціонального стану тварин, дослідження безпечності і якості продукції тваринництва, визначення умов добробуту тварин тощо та внесення пропозицій щодо нагальних потреб його поліпшення.

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 здобувачів вищої освіти, поліпшення організації навчально-виховного процесу загалом.

2.11. Внесення пропозицій щодо використання в навчальному процесі результатів науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників, співробітників і здобувачів вищої освіти.

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

2.13. Розгляд графіків та бюджету часу самостійної роботи здобувачів вищої освіти з метою вироблення оптимальних рекомендацій.

2.14. Аналіз тематики та актуальності курсових і дипломних (магістерських) робіт здобувачів вищої освіти.

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

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

2.17. Проведення днів кафедр, оглядів-конкурсів стану навчально-науково-методичної роботи, перевірка (контроль) 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 звітів за поточний (минулий) рік 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 завідувачів кафедр та керівників інших структурних підрозділів факультету.

3.2. Залучати науково-педагогічних працівників 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 лекціях і лабораторних заняттях науково-педагогічних працівників інших факультетів та інститутів університету, які забезпечують викладання навчальних дисциплін за спеціальностями факультету ветеринарної медицини.

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 та інші члени навчально-методичної комісії, співробітники кафедр факультету вносять пропозиції щодо плану роботи комісії на наступний рік.

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, готує інформацію про розглянуті питання та прийняті на засіданні навчально-методичної комісії рішення для розміщення її на Web-сторінці комісії (факультету).

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;
- 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.