

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНУ КОМІСІЮ  
ІНСТИТУТУ (ФАКУЛЬТЕТУ) ВІННИЦЬКОГО  
ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ МИХАЙЛА КОЦЮБИНСЬКОГО**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про навчально-методичну комісію (НМК) інституту (факультету) розроблено на підставі Положення про науково-методичну раду Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського. У своїй діяльності навчально-методична комісія керується Законом України «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України з питань освіти, нормативними документами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, Статутом Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського, наказами та розпорядженнями ректора і цим Положенням.

1.2. Навчально-методична комісія створюється у кожному інституті (факультеті) з метою координації методичної роботи кафедр, вирішення питань організації освітнього процесу, його навчально-методичного забезпечення, спрямованих на підвищення ефективності та якості вищої освіти й удосконалення освітнього процесу з урахуванням провідного світового та вітчизняного досвіду, основних положень Болонського процесу та європейських стандартів вищої освіти, інноваційних технологій навчання.

1.3. Навчально-методична комісія є колегіальним дорадчо-консультативним органом, колективним експертом з питань діяльності інституту (факультету), кафедр та інших його структурних підрозділів, пов'язаних з освітньою та методичною діяльністю.

**2. Завдання навчально-методичної комісії інституту (факультету)**

2.1. Удосконалення змісту вищої освіти, організації та технологічного забезпечення освітнього процесу в інституті (факультеті) з урахуванням тенденцій розвитку національної системи освіти.

2.2. Координація навчальної та методичної роботи інституту (факультету), кафедр, інших структурних підрозділів інституту (факультету), залучених до організації освітнього процесу, забезпечення якості вищої освіти згідно з галузевими стандартами вищої освіти для усіх спеціальностей, ступенів вищої освіти, за якими надаються освітні послуги в інституті (факультеті) та чинними документами Міністерства освіти і науки України.

2.3. Експертна оцінка навчальних планів, освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, інноваційних методик, передових освітніх та нових інформаційних технологій, запроваджуваних в освітній діяльності інституту (факультету).

### **3. Функції навчально-методичної комісії інституту (факультету)**

3.1. Проведення експертизи та розробка пропозицій щодо ефективності навчально-методичного забезпечення освітнього процесу для усіх спеціальностей та ступенів вищої освіти, за якими надаються освітні послуги в інституті (факультеті).

3.2. Експертиза концепції, змісту навчальних планів усіх спеціальностей та ступенів вищої освіти, за якими надаються освітні послуги в інституті (факультеті) на відповідність галузевим стандартам та чинним документам МОН України.

3.3. Експертиза навчальних та робочих програм з навчальних дисциплін освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм усіх спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка в інституті (факультеті).

3.4. Експертна оцінка планів та методики проведення лекційних, практичних та лабораторних занять, комплекту дидактичних і методичних матеріалів, що визначають зміст освіти з усіх спеціальностей та ступенів вищої освіти, за якими надаються освітні послуги в інституті (факультеті) і внесення пропозицій щодо їх удосконалення.

3.5. Формування експертних висновків щодо підготовленої викладачами інституту (факультету) методичної продукції, її рекомендація до розгляду на вченій раді інституту (факультету) чи науково-методичній раді університету.

3.6. Експертиза якості розроблених на кафедрах програм вступних екзаменів, тематики та відповідних рекомендацій по написанню студентами курсових і

дипломних робіт, проходження практик й атестації на різних ступенях вищої освіти.

3.7. Експертиза якості організації освітнього процесу за Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою та розроблення пропозицій щодо його вдосконалення.

3.8. Консультативна допомога при розробці вимог до наочних посібників, аудіо-візуальних, комп'ютерних технологій навчання, до підготовки, оформлення та видання навчальної й методичної літератури з навчальних дисциплін освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм усіх спеціальностей.

3.9. Розробка рекомендацій щодо вдосконалення організації самостійної роботи студентів за дисциплінами кафедр.

3.10. Експертна оцінка вивчення кафедрами передового досвіду навчальної та методичної роботи провідних фахівців відповідних галузей освіти з метою його використання у професійній підготовці майбутніх фахівців.

#### **4. Структура та діяльність навчально-методичної комісії інституту (факультету)**

4.1. Роботу навчально-методичної комісії очолює її голова, який призначається деканом-директором (деканом) за узгодженням з ректором університету. Очолюють навчально-методичні комісії, як правило, заступники деканів-директорів (деканів).

4.2. До складу НМК можуть входити заступники деканів-директорів інститутів (деканів факультетів), завідувачі кафедр, провідні викладачі, які мають досвід роботи у підготовці фахівців відповідного профілю, значні особисті досягнення у навчальній та методичній роботі. У випадку, коли в інституті (на факультеті) здійснюється підготовка фахівців за різними галузями знань, до складу НМК входять представники усіх цих освітніх галузей. Персональний склад навчально-методичної комісії затверджується розпорядженням декана-директора інституту (декана факультету).

4.3. Навчально-методична комісія інституту (факультету) працює за планом, що складається на навчальний рік, обговорюється і схвалюється на першому її засіданні у поточному навчальному році та затверджується деканом-директором інституту (деканом факультету).

4.4. Навчально-методична комісія може виносити найбільш важливі питання з організації навчально-методичної роботи на обговорення вченої ради інституту (факультету).

4.5. Голова НМК (за його відсутності – заступник) проводить засідання комісії, контролює підготовку матеріалів до засідань, визначає склад тимчасових робочих груп для здійснення окремих видів роботи та координує їх діяльність. Секретар комісії веде документацію НМК, оформляє протоколи засідань. Члени НМК виконують доручення голови НМК та можуть вносити пропозиції для обговорення питання щодо удосконалення навчально-методичної роботи в інституті (на факультеті). Робота у складі НМК враховується в розділі «Навчально-методична робота» індивідуальних планів викладачів.

4.6. Планові засідання НМК проводяться, як правило, 1 раз на місяць. Засідання НМК є правочинним, якщо на ньому присутні 2/3 від загальної кількості її членів. У засіданнях НМК можуть брати участь викладачі чи інші співробітники інституту (факультету), працівники інших організацій та установ, запрошені головою НМК.

4.7. Рішення НМК вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини із числа присутніх членів комісії та оформляється протоколом,

4.8. Навчально-методична комісія щорічно звітує про свою роботу на вченій раді інституту (факультету).

4.9. Положення набуває чинності після схвалення вченою радою університету та затверджується наказом по університету. Зміни і доповнення до Положення про навчально-методичну комісію вносяться рішенням вченої ради університету.

**СХВАЛЕНО:** Вченою радою Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (протокол № 10 від 27 січня 2016 р.)

**Голова комісії,  
декан-директор інституту  
історії, етнології і права**

**Зінько Ю.А.**