

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО МЕТОДИЧНУ КОМІСІЮ ХІМІКО-
ТЕХНОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методична робота має на меті підвищення якості підготовки фахівців з вищою освітою і полягає в розробленні і впровадженні в практику технологій, рекомендацій, пропозицій, спрямованих на вдосконалення навчального процесу. Методична робота включає наукові дослідження з проблем вищої школи та інформаційне забезпечення навчального процесу (науково-методична робота), впровадження рекомендацій щодо удосконалення процесу навчання (навчально-методична робота) і організацію навчального процесу (організаційно-методична робота).

1.2. Методична комісія хіміко-технологічного факультету є постійно діючим колегіальним органом при декані факультету, що координує усі види методичної роботи на факультеті, розробляє і впроваджує пропозиції щодо удосконалення навчального процесу на кафедрах хіміко-технологічного факультету.

У своїй роботі методична комісія хіміко-технологічного факультету керується Статутом університету, Положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, директивними й інструктивними матеріалами, що регламентують методичну роботу (накази, розпорядження, інструктивні листи Міністерства освіти і науки України, ректора, першого проректора, декана факультету; рішення та інформаційні листи Методичної ради університету тощо).

Рішення методичної комісії хіміко-технологічного факультету мають рекомендаційний характер і є основою в розробці розпоряджень декана факультету.

Методична комісія хіміко-технологічного факультету:

- здійснює планування, організацію і контроль науково-методичної та навчально-методичної роботи на факультеті, включаючи координацію і контроль цієї роботи на кафедрах;

- вивчає, узагальнює і впроваджує на факультеті передовий досвід методичної роботи інших інститутів, факультетів і кафедр університету, інших закладів вищої освіти;

- узагальнює і поширює передовий досвід роботи викладачів хіміко-технологічного факультету, сприяє удосконаленню педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;

- впроваджує рішення Методичної ради університету;

- розглядає рукописи навчальних видань і дає рекомендації вченій раді хіміко-технологічного факультету щодо надання відповідних грифів.

1.3. Методична комісія затверджується декана факультету у такому складі:

- голова комісії – заступник декана факультету з навчально-методичної роботи;

- заступник голови комісії;

- секретар комісії;

– члени комісії – науково-педагогічні працівники, які організують навчально-методичну роботу на кафедрах хіміко-технологічного факультету, а також провідні науково-педагогічні працівники кафедр.

1.4. Виконання обов'язків члена комісії розглядається як організаційна робота, записується в індивідуальному плані викладача, а також враховується при рейтингуванні науково-педагогічних працівників.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

Методична комісія хіміко-технологічного факультету:

– на основі Стандартів вищої освіти за спеціальностями і рівнями вищої освіти організує розроблення і перегляд відповідних освітніх програм і навчальних планів за спеціальностями хіміко-технологічного факультету;

– аналізує зміст робочих навчальних планів, розклад занять і розробляє рекомендації щодо їх удосконалення;

– організує вибір студентами хіміко-технологічного факультету вибірко-вих навчальних дисциплін;

– аналізує і проводить обговорення змісту навчальних дисциплін у взаємозв'язку з іншими навчальними дисциплінами;

– розглядає і рекомендує до затвердження програми навчальних дисциплін і робочі програми кредитних модулів;

– розглядає і рекомендує до впровадження у навчальний процес результати виконання науково-дослідних робіт до лабораторних робіт, лекцій тощо;

– узагальнює роботу кафедр щодо організації і проведення випускної атестації студентів хіміко-технологічного факультету та готує це питання для розгляду на вченій раді хіміко-технологічного факультету;

– здійснює вивчення, аналіз, розробку і впровадження в практику роботи кафедр прогресивних методів навчання і нових методичних концепцій викладання навчальних дисциплін, спрямованих на підвищення науково-методичного рівня навчального процесу, його інтенсифікацію, активізацію пізнавальної діяльності студентів, підвищення ступеня засвоєння ними навчального матеріалу;

– розглядає і виносить рекомендації щодо методики проведення лекцій, практичних і лабораторних занять, науково-дослідних робіт студентів, курсового проектування тощо;

– розглядає і виносить рекомендації щодо організації навчального процесу у філіях кафедр на підприємствах і організаціях;

– аналізує забезпеченість навчальних дисциплін підручниками, навчальними посібниками, методичними вказівками і рекомендаціями, довідниками тощо і наявності відповідних видань у науково-технічній бібліотеці та на кафедрах;

– аналізує стан інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу, а також наявність навчально-методичної документації на сайтах кафедр та у електронному кампусі;

– контролює своєчасну підготовку навчально-методичної літератури;

– поводить експертизу рукописів навчальних видань та надає рекомендації щодо доцільності видання та надання відповідних грифів;

– аналізує стан навчально-лабораторної бази кафедр, кабінетів курсового і дипломного проектування, їх оснащення необхідним обладнанням і літературою та вносить рекомендації щодо їх подальшого розвитку;

– аналізує використання кафедрами технічних засобів навчання і засобів наочності, вносить рекомендації щодо їх ефективності та методики їхнього застосування;

– організовує вивчення бюджету навчального часу студентів, аналізує відповідність планового і фактичного обсягів самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін і вносить необхідні рекомендації;

– вносить рекомендації щодо розроблення семестрових графіків, що регламентують терміни контрольних заходів з кожної навчальної дисципліни і забезпечують рівномірність навантаження студентів протягом семестру;

– аналізує виконання навчальних планів і результатів семестрового контролю студентів хіміко-технологічного факультету, ректорського контролю;

– аналізує ефективність різних методів і форм контролю результатів навчання студентів і розробляє рекомендації щодо їх удосконалення;

– організовує проведення відкритих лекцій науково-педагогічних працівників, які претендують на присвоєння вчених звань та готує висновки для вченої ради хіміко-технологічного факультету;

– аналізує виконання кафедральних планів проведення відкритих занять, їх результати з погляду поширення передового досвіду та удосконалення методичної підготовки молодих викладачів;

– аналізує кафедральні плани підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та їх виконання;

– аналізує результати науково-методичної, навчально-методичної, організаційно-методичної роботи кафедр та складові рейтингів кафедр;

– аналізує роботу кафедральних методичних семінарів, сприяє роботі загальноуніверситетських методичних семінарів і науково-методичних конференцій;

– організовує вивчення передового досвіду у методичній роботі інших інститутів/факультетів та інших закладів вищої освіти;

– узагальнює передовий досвід кафедр хіміко-технологічного факультету, вносить рекомендації щодо підготовки науково-методичних статей і доповідей.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

3.1. Діяльність методичної комісії хіміко-технологічного факультету полягає в поточній науково-методичній, навчально-методичній і організаційно-методичній роботі, що виконується членами комісії, і колективній роботі під час засідань комісії. Засідання комісії проходять, як правило, один раз на місяць. Рішення приймаються більшістю голосів, за умови присутності не менше половини складу комісії. Під час засідання комісії ведеться протокол, який підписується головою та секретарем комісії.

3.2. Робота методичної комісії організовується за річним планом. План складається з двох частин: 1) тематичний план роботи із зазначенням найменування заходів, виконавців і термінів виконання; 2) календарний план засідань комісії із зазначенням дати засідань, основних питань, що виносяться на кожне засідання, і відповідальних за підготовку кожного питання. План складається на поточний навчальний рік до 15 вересня, підписується головою комісії і затверджується директором деканом факультету.

3.3. За підсумками роботи методична комісія щорічно звітує на вченій раді хіміко-технологічного факультету. Письмовий звіт про виконання плану (а також про виконану роботу) за підписом голови методичної комісії надається декану факультету і є складовою частиною звіту хіміко-технологічного факультету.

3.4. Керівництво методичною комісією хіміко-технологічного факультету здійснює її голова.

Голова методичної комісії:

- готує пропозиції щодо складу методичної комісії хіміко-технологічного факультету;
- керує роботою методичної комісії, головує на засіданнях комісії;
- направляє й аналізує методичну роботу кафедр хіміко-технологічного факультету;
- бере участь у плануванні й оцінюванні якості виконання науково-методичної роботи на факультеті;
- веде через заступника і секретаря комісії облік виконання рішень вченої ради хіміко-технологічного факультету з методичних питань та рішень методичної комісії;
- організовує через відповідальних за методичну роботу на кафедрах впровадження рекомендацій і рішень методичної комісії;
- готує звіт про роботу методичної комісії за навчальний рік.

Заступник голови методичної комісії:

- заміщує голову у разі його відсутності, включаючи участь у роботі Методичної ради університету;

- разом з головою планує й організовує роботу методичної комісії хіміко-технологічного факультету;

- організовує проведення науково-методичних конференцій та методичних семінарів на факультеті.

Секретар методичної комісії:

- готує проекти планів роботи комісії на навчальний рік;
- організовує підготовку питань для розгляду на засіданнях методичної комісії;

- готує інформацію з питань діяльності комісії;

- веде протокол і всю документацію комісії.

Члени комісії:

- беруть участь у засіданнях методичної комісії;
- за дорученням голови методичної комісії або секретаря здійснюють попередню експертизу поданих до методичної комісії матеріалів;

- забезпечують виконання рішень методичної комісії на кафедрах.

3.5. Документація методичної комісії хіміко-технологічного факультету включає:

- розпорядження декана факультету про затвердження складу методичної комісії, а також розпорядження про зміну її складу;

- план роботи методичної комісії на поточний навчальний рік;

- звіт про роботу методичної комісії за минулий навчальний рік;

- протоколи засідань методичної комісії;

- інструктивні, інформаційні, звітні матеріали і документи, що розглядалися комісією.