



МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНУ КОМІСІЮ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ ЄВРОПЕЙСЬКА МЕДИЧНА ШКОЛА

Затверджено Вченою радою
Міжнародного Європейського
Університету

«13» липня 2020 року (протокол № 1)

Голова Вченої ради Міжнародного
Європейського Університету

Сергій КУРІЛО

«13» липня 2020 року

Набуває чинності за наказом

від «13» липня 2020 року № 35-00

Київ
2020 р.

ЗМІСТ

<i>Назва розділу</i>	<i>Стр.</i>
СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ	4
НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	4
НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	4
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ	5
ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ	7
КЕРІВНИЦТВО ТА СТРУКТУРА	7
ВЗАЄМОДІЯ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ	8

1. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Це Положення визначає мету діяльності Методичної комісії Навчально-наукового інституту «Європейська медична школа» (далі – ЄМШ) Приватного закладу вищої освіти «МЕДИЧНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ» (далі – ПЗВО «МЄУ»).

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Положення розроблено відповідно до:

- а) Закону України «Про вищу освіту»; б) Закону України «Про освіту».

Також в Положенні наведено посилання на внутрішні документи ІФНМУ:

- а) Положення про освітній процес в Приватному закладі вищої освіти «МЕДИЧНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»;
- б) Статут ПЗВО «МЄУ»;
- в) Положення про Навчально-науковий інститут «Європейська медична школа».

3. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

3.1. Голова МКННІ ЄМШ Приватного закладу вищої освіти «МЕДИЧНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ» несе загальну відповідальність за організацію роботи, проведення засідань та підготовку відповідної документації МКФФ.

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 4.1. МКННІ ЄМШ є колегіальним дорадчим органом, який спільно з кафедрами ННІ ЄМШ виконує навчально-методичні та організаційні функції із забезпечення освітнього процесу шляхом вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду, розробки пропозицій щодо підвищення змісту якості навчання, створення відповідного програмного та інформаційно- методичного забезпечення.
- 4.2. У своїй діяльності МКННІ керується діючим законодавством про освіту, вищу освіту, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, наказами ректора, рішеннями Вченої ради ПЗВО «МЄУ», Центральної методичної ради МКННІ, розпорядженнями проректора з навчально-методичної роботи.

5. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ

- 5.1. МКННІ бере участь у плануванні та організації навчально-методичної роботи на факультеті та систематично контролює її виконання.
- 5.2. Визначає основні напрямки навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на факультеті з урахуванням вітчизняного досвіду і тенденцій розвитку світових освітніх систем.

Узагальнює та впроваджує прогресивні освітні технології

- 5.3. Проводить науково-методичні експертизи навчально-методичних комплексів дисциплін щодо їх відповідності сучасним вимогам до професійної підготовки фахівців, науково-навчальної та методичної літератури, дидактичних засобів і програмних продуктів.
- 5.4. Сприяє підвищенню мобільності студентів з метою удосконалення якості змісту професійної освіти і навчання та приведенню його у відповідність до вимог Болонського процесу.
- 5.5. Аналізує стан навчально-методичної та організаційно-методичної роботи на кафедрах інституту і вносить пропозиції методичній раді та Вченій раді ПЗВО «МЄУ» щодо її покращення.
- 5.6. Основними напрямками роботи МКННІ ЄМШ в організації освітнього процесу є:
- аналіз змісту робочих навчальних планів, розкладів занять та розробка пропозицій щодо їх удосконалення;
 - внесення пропозицій щодо переліку дисциплін, які вивчаються на факультеті за вибором студента;
 - розробка пропозицій щодо організації освітнього процесу за дистанційною формою навчання;
 - розгляд і ухвалення робочих програм з навчальних дисциплін для денної і заочної форм навчання, програм виробничих практик;
 - обмін досвідом проведення навчальних занять з метою покращення ефективності та якості підготовки фахівців.
- 5.7. Основними напрямками роботи МКННІ ЄМШ у методичному забезпеченні освітнього процесу є:
- розгляд і затвердження навчально-методичних матеріалів з навчальних дисциплін, а саме: навчальних програм, робочих програм, силабусів обов'язкових та вибіркових дисциплін; методичних вказівок для студентів, методичних розробок для викладачів щодо проведення

практичних, лабораторних, семінарських, індивідуальних занять, самостійної роботи студентів, виробничих та навчальних практик, методичних матеріалів до проведення атестації випускників;

- вивчення передового досвіду підготовки фахівців у вітчизняних і зарубіжних закладах вищої освіти, інших інститутів;
- розробка, впровадження та аналіз нових концепцій викладання навчальних дисциплін та прогресивних методів навчання;
- запровадження сучасних інформаційних технологій для виконання курсових, дипломних та магістерських робіт;
- аналіз забезпечення навчальних дисциплін підручниками, навчальними посібниками, методичними розробками, довідниками;
- розгляд та коригування пропозицій кафедр щодо річних та перспективних планів видання навчально-методичної літератури;
- обговорення рукописів підручників, навчальних посібників та навчально-методичних вказівок та розробок, визначення їх науково-методичного рівня і прийняття мотивованих рекомендацій щодо доцільності їх видання;
- аналіз стану та внесення пропозицій щодо розвитку матеріальної бази кафедр, оснащення комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням, технічними засобами навчання та наочним обладнанням;
- розробка і внесення пропозицій щодо покращення навчально-методичної та організаційно-методичної роботи на кафедрах інституту.

методики проведення окремих видів занять – лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальної і самостійної роботи, виробничих та навчальних практик.

Основними напрямками роботи ННІ ЄМШ щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників є:

- аналіз роботи кафедральних методичних семінарів та їх ефективності;
 - участь в організації та роботі науково-методичних семінарів і конференцій ІФНМУ;
 - контроль за виконанням кафедральних планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та оцінка отриманих результатів.
- 5.8. Основними напрямками роботи ННІ ЄМШ в організації самостійної роботи студентів є:
- аналіз запланованого та фактичного обсягів самостійної роботи, її методичного та технічного забезпечення, внесення рекомендацій щодо покращення її продуктивності; оптимізація семестрових графіків 6

- самостійної роботи з метою рівномірного навантаження студентів;
- розробка пропозицій щодо термінів проведення поточних контрольних заходів, зокрема, з підготовки до інтегрованих ліцензійних іспитів «Крок 1, 2. ЄДКІ»;
- аналіз ефективності різних форм контролю самостійної роботи студентів та розробка рекомендацій щодо їх удосконалення;
- аналіз результатів із контролю залишкових знань студентів.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

- 6.1. МКННІ ЄМШ має право відряджати на кафедри комісії для вивчення стану методичної роботи, залучати до підготовки питань для розгляду на засіданнях МКННІ науково-педагогічних працівників кафедр, користуватись матеріалами, документами, довідками, звітами кафедр і підрозділів факультету.
- 6.2. МКННІ бере участь в обговоренні і вирішенні питань навчально-методичної та організаційно-методичної роботи кафедр та факультету.
- 6.3. МКННІ вносить пропозиції щодо удосконалення навчально-методичної та організаційно-методичної роботи на університеті для розгляду на Вченій раді та методичній раді ІФНМУ, ректораті, в навчально-методичному центрі.
- 6.4. МКННІ підзвітна Вченій раді та методичній раді ПЗВО «МСУ».
- 6.5. Голова та члени МКННІ несуть відповідальність за діяльність методичної комісії в цілому, за рівень організації та проведення навчально-методичної роботи в інституті.
- 6.6. Виконання обов'язків члена МКННІ розглядається як службове доручення та записується в індивідуальному плані викладача у розділі «Методична робота».

7. КЕРІВНИЦТВО ТА СТРУКТУРА

- 7.1. До складу МКННІ входять:
 - голова МКННІ – директор інституту;
 - заступник голови МКННІ – заступник директора інституту;
 - секретар МКННІ;
 - члени МКННІ.
- Членами МКННІ можуть бути завідувачі кафедр, особи, відповідальні за навчально-методичну роботу кафедр, провідні науково-педагогічні працівники кафедр, що забезпечують освітній процес на факультеті.

- Особовий склад МКННІ погоджується за згодою завідувачів кафедр, деканату, навчального відділу університету та затверджується наказом ректора на початку навчального року.
- Робота МКННІ організовується відповідно до плану, який розглядається на першому засіданні на початку навчального року та затверджується головою методичної ради університету – першим проректором.
- Планові засідання проводяться, як правило, один раз на два місяці та у разі необхідності.
- Рішення МКННІ приймаються відкритим голосуванням. Для прийняття рішення необхідно, щоб на засідання були присутні не менше 2/3 від загального складу і проголосувало не менше 1/2 присутніх МКННІ
- Матеріали засідань МКННІ оформляються протоколом за підписом голови та секретаря.
- Рішення МКННІ є обов'язковими для виконання кафедрами та підрозділами факультету.
- МКННІ по завершенні навчального року звітує про свою роботу на засіданні Центральної методичної ради і подає звіт до навчально-методичного центру університету.

8. ВЗАЄМОДІЯ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

У своїй діяльності МКННІ співпрацює із:

- 8.1. ректоратом, першим проректором, Вченою радою, Центральною методичною радою, відділами, кафедрами інституту – з питань організації та планування освітнього процесу студентів, методичної та науково-дослідної роботи, звітності про стан, підсумки та якість освітньої, методичної та наукової діяльності тощо.
- 8.2. іншими структурними підрозділами університету – з питань організації та належного забезпечення діяльності медичного інституту у відповідних напрямках.