

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова
Протокол № 8 від 29 вересня 2026 р,
Голова Миде Олександр ДУБОВИЙ



ПОЛОЖЕННЯ

про навчально-методичну комісію Навчально-наукового інституту
комп'ютерних наук та управління проєктами
Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова

Схвалено Вченою радою ННІКНУП НУК
протокол № 8 від 17 вересня 2026 р,
Голова Вченої ради ННІКНУП
_____ Михайло УШКАЦ



Введено в дію наказом ректора НУК
№ 393 від 02.10.2026
Ректор _____ Євген ТРУШЛЯКОВ

Миколаїв 2026р.

Обговорено та схвалено на засіданні навчально-методичної ради Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова (протокол № 8 від 23.09.2026 р.) Положення про навчально-методичну комісію Навчально-наукового гуманітарного інституту Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

Укладачі: Т. А. Фаріонова, Л. О. Латанська, Т. О. Дончик

Положення про навчально-методичну комісію Навчально-наукового інституту комп'ютерних наук та управління проектами Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова / За ред. Т.А. Фаріонова, Л.О. Латанська, Т.О. Дончик. Миколаїв, НУК, 2026. 8 с.

ЗМІСТ

1.	Загальні положення.....	4
2.	Мета та основні завдання навчально-методичної комісії... ..	5
3.	Функції навчально-методичної комісії.....	5
4.	Права та обов'язки членів навчально-методичної комісії.....	6
5.	Організація роботи навчально-методичної комісії.....	8
6.	Порядок запровадження положення.....	8
ЛИСТ ОБЛІКУ ОЗНАЙОМЛЕННЯ		9
ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ		10

1. Загальні положення

1.1. Навчально-методична комісія Навчально-наукового інституту комп'ютерних наук та управління проєктами (далі – Комісія) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, який забезпечує координацію та вдосконалення навчально-методичної роботи інституту.

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, положеннями про організацію освітнього процесу, внутрішніми нормативними документами університету та цим Положенням.

1.3. Діяльність Комісії спрямована на забезпечення якості освітнього процесу, удосконалення навчально-методичного забезпечення освітніх програм, координацію діяльності кафедр та інших структурних підрозділів інституту.

1.4. Рішення Комісії мають рекомендаційний характер і набувають чинності після їх затвердження відповідно до встановленого порядку.

1.5. До складу Комісії входять керівник інституту, заступники керівника, завідувачі кафедр, гаранті освітніх програм, науково-педагогічні працівники, представники органів студентського самоврядування та інші особи, залучені до організації освітнього процесу.

1.6. Склад Комісії затверджується наказом ректора університету або розпорядженням керівника інституту.

1.7. Голова Комісії організовує її діяльність, визначає порядок денний засідань, координує роботу членів Комісії та контролює виконання прийнятих рішень.

1.8. Секретар Комісії забезпечує ведення документації, оформлення протоколів засідань та інформування членів Комісії про заплановані заходи.

1.9. Засідання Комісії проводяться відповідно до плану роботи, але не рідше одного разу на два місяці.

2. Мета та основні завдання навчально-методичної комісії

2.1. Основною метою діяльності Комісії є забезпечення ефективної організації навчально-методичної роботи в інституті та підвищення якості освітнього процесу.

2.2. Основними завданнями Комісії є:

- координація навчально-методичної діяльності кафедр інституту;
- удосконалення організації освітнього процесу відповідно до сучасних вимог вищої освіти;
- аналіз якості підготовки здобувачів вищої освіти;
- розроблення рекомендацій щодо вдосконалення освітніх програм;
- забезпечення методичного супроводу освітнього процесу;
- організація розроблення та оновлення навчально-методичних матеріалів;
- сприяння впровадженню інноваційних методів навчання та цифрових технологій;
- координація роботи щодо забезпечення академічної доброчесності;
- моніторинг якості викладання навчальних дисциплін;
- вивчення та поширення кращого педагогічного досвіду;
- підготовка пропозицій щодо вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

3. Функції навчально-методичної комісії

3.1. Відповідно до покладених завдань Комісія:

- аналізує стан навчально-методичного забезпечення освітніх програм;
- розглядає та погоджує робочі програми навчальних дисциплін;
- бере участь у розробленні та перегляді освітніх програм;
- здійснює експертизу навчально-методичних матеріалів;
- розглядає питання організації практичної підготовки здобувачів освіти;
- аналізує результати семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти;
- розробляє рекомендації щодо вдосконалення форм і методів навчання;
- сприяє впровадженню дистанційних та змішаних форм навчання;
- організовує проведення методичних семінарів, круглих столів та тренінгів;
- узагальнює досвід роботи кафедр з питань організації освітнього процесу;
- бере участь у підготовці пропозицій щодо ліцензування та акредитації освітніх програм;
- контролює дотримання вимог нормативних документів у сфері вищої освіти;
- здійснює моніторинг забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає результати анкетування здобувачів освіти щодо якості освітнього процесу.

4. Права та обов'язки членів навчально-методичної комісії

4.1. Члени Комісії мають право:

- брати участь в обговоренні питань, винесених на розгляд Комісії;

- вносити пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу;
- отримувати необхідну інформацію від структурних підрозділів інституту;
- ініціювати розгляд актуальних питань навчально-методичної діяльності;
- брати участь у підготовці рекомендацій та проєктів рішень.

4.2. Члени Комісії зобов'язані:

- брати участь у роботі засідань Комісії;
- виконувати доручення голови Комісії;
- дотримуватись вимог чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів університету;
- сприяти реалізації рішень Комісії;
- забезпечувати об'єктивність та неупередженість під час розгляду питань.

4.3. Голова Комісії:

- організовує діяльність Комісії;
- скликає та проводить засідання;
- затверджує порядок денний;
- представляє Комісію у взаємодії з адміністрацією університету та іншими структурними підрозділами;
- контролює виконання рішень Комісії.

4.4. Секретар Комісії:

- веде протоколи засідань;
- забезпечує зберігання документації Комісії;
- здійснює організаційний супровід роботи Комісії;
- інформує членів Комісії про дату, час та місце проведення засідань.

5. Організація роботи навчально-методичної комісії

5.1. Робота Комісії здійснюється відповідно до річного плану роботи.

5.2. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.

5.3. Рішення Комісії ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів.

5.4. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

5.5. Рішення Комісії оформлюються протоколами, які підписуються головою та секретарем.

5.6. За потреби до участі в роботі Комісії можуть залучатися представники інших структурних підрозділів університету, роботодавці, здобувачі освіти та зовнішні експерти.

6. Порядок запровадження положення

6.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження в установленому порядку.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів університету.

6.3. Контроль за виконанням цього Положення покладається на директора Навчально-наукового гуманітарного інституту.

Голова навчально-методичної комісії

Тетяна ФАРІОНОНОВА

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НПР НУК

Сергій СЛОБОДЯН

ЛИСТ ОБЛІКУ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

3 Положениям ознакомлений:

[illegible]

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ