

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ
МЕТОДИЧНОЇ
РОБОТИ
НА ФАКУЛЬТЕТІ
УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ
ТА БІЗНЕСУ**



2016

Розглянуто та ухвалено
Вченою радою факультету
управління фінансами та бізнесу
Львівського національного
Університету імені Івана Франка
(протокол від 30 серпня 2016 року № 1)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення регламентує управлінські та організаційні засади організації методичної роботи професорсько-викладацького складу факультету управління фінансами та бізнесу (далі – Факультет) Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Університет) відповідно до Конституції України, законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, наказів Міністерства освіти і науки України, Статуту Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Статут Університету), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.09.2015 року № 935, Положення про факультет Львівського національного університету імені Івана Франка, ухваленого Вченою радою Університету (протокол № 17/3 від 30 березня 2016 р.), Положення про факультет управління фінансами та бізнесу Львівського національного університету імені Івана Франка, ухваленого Вченою радою Університету (протокол № 21/6 від 21 червня 2016 р.), та інших нормативних документів, що регулюють діяльність вищих навчальних закладів.

1. **Методична робота** — це заснована на досягненнях науки та передового досвіду система аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності з метою удосконалення професійної компетентності науково-педагогічних працівників та підвищення ефективності навчально-виховного процесу.
2. **Основні принципи методичної роботи:**
 - демократизація та гуманізація навчального процесу;
 - цільовий підхід до організації методичної роботи відповідно до програмних цілей та напрямів діяльності Університету і Факультету;
 - організація роботи з науково-педагогічними кадрами на основі урахування їх потреб та реального рівня професійної компетентності;
 - системність та систематичність;
 - науковість;
 - оперативність та мобільність;
 - прогностичність та випереджувальний характер;
 - оптимальне поєднання індивідуальних і колективних форм;
 - пріоритет знань та моральних цінностей.
3. **Основні завдання методичної роботи:**
 - організаційно-методичне забезпечення програми розвитку Факультету;
 - удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання студентської молоді, забезпечення єдності, органічного взаємозв'язку гуманітарної, природничо-наукової та загальноекономічної і професійної підготовки студентів на основі принципів гнучкості, наступності, прогностичності, ступеневого характеру вищої освіти;
 - розвиток педагогічної та професійної майстерності професорсько-викладацького складу, їх загальної культури, створення мотивації і умов для професійного вдосконалення;

- інформаційне забезпечення науково-педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, інформування про досягнення науки і техніки, передового педагогічного та практичного досвіду;
- організаційно-методична допомога у розвитку педагогічної творчості, експериментально-дослідницькій роботі, впровадженні у навчальний процес результатів наукових досліджень, передового досвіду, педагогічних технологій, тощо;
- створення комплексного методичного забезпечення дисциплін відповідно, розробка та видання підручників, навчальних, методичних посібників, рекомендацій, наочних засобів навчання, тощо;
- забезпечення інтеграції навчального процесу, науки і практики.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

1. Структура методичної роботи складається із взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів, які відповідають цілям і завданням, що стоять перед Факультетом та втілюються у різних формах, методах і засобах.
2. На Факультеті здійснюється колективна та індивідуальна методична робота. Основою у виборі форм методичної роботи є різні методи діагностичного вивчення рівня професійної компетентності науково-педагогічних працівників.
3. Колективні форми методичної роботи використовуються з метою вироблення єдиного підходу до вирішення певних проблем, обговорення актуальних питань організації навчально-виховного процесу, аналізу результатів колективної діяльності, вивчення і поширення кращого педагогічного досвіду, науково-технічної та педагогічної інформації.
4. **Колективними формами** методичної роботи на Факультеті є:
 - методична рада факультету;
 - кафедри;
 - методичні комісії на кафедрах;
 - інструктивно-методичні наради;
 - теоретичні та практичні семінари;
 - науково-практичні конференції;
 - педагогічні читання, тощо.
5. **Методична рада** – колегіальний орган Факультету, який координує питання навчально-виховної, навчально-методичної діяльності, який визначає основні напрямки, завдання та конкретні форми навчально-методичної роботи професорсько-викладацького колективу Факультету.
6. **Головою методичної ради** є декан або заступник декана з навчально-методичної роботи.
7. До складу методичної ради входять завідувачі кафедр, заступники завідувачів кафедр з навчально-методичної роботи.

8. Склад методичної ради, зміни в її складі затверджується розпорядженням декана Факультету щорічно.
9. **Повноваження та функції методичної ради факультету:**
 - розглядає важливі питання навчально-методичної роботи на факультеті та розробка методичних рекомендацій;
 - організовує вивчення досвіду роботи кафедр із навчально-методичних питань;
 - організовує та проводить науково-методичні конференції, наради, семінари;
 - планує, вивчає, аналізує та рекомендує до друку факультетські навчальні та навчально-методичні видання;
 - вносить пропозиції та надає допомогу кафедрам факультету із упровадження в освітній процес нових педагогічних технологій, технічних та інформаційних засобів навчання та розробляє методичні рекомендації щодо їх ефективного та належного використання з урахуванням стандартів вищої освіти, інших нормативних документів, ухвал Вчених рад;
 - вивчає методику проведення лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять, проведення практик і рекомендує шляхи їх удосконалення;
 - систематизує і зберігає документи, які регламентують навчально-методичну роботу факультету, доводить ці документи до кафедр надає рекомендації щодо їх застосування.
10. Робота методичної ради проводиться відповідно до плану, який складається на навчальний рік та затверджується на першому засіданні ради.
11. Методична рада скликається не рідше одного разу на два місяці згідно затвердженого графіку. При необхідності проводяться позачергові засідання. На засідання методичної ради можуть запрошуватися керівники структурних підрозділів Факультету, викладачі кафедр. З питань, які обговорюються, виносяться рішення з визначенням термінів і виконавців, а також осіб, що здійснюють контроль за їх виконанням.
12. Методична рада має право виносити рішення при наявності не менше двох третин її членів. Рішення методичної ради приймається більшістю голосів. При рівності голосів ухвальним є голос голови методичної ради. Рішення методичної ради вступає в дію тільки після його затвердження головою ради.
13. Рішення методичної ради мають рекомендаційний характер.
14. Організацію роботи з виконання рішень та рекомендацій методичної ради здійснює голова ради. З найбільш важливих рішень методичної ради видаються розпорядження.
15. Інформація про результати виконання попередньо прийнятих рішень заслуховується на чергових засіданнях ради.
16. Діловодство методичної ради веде секретар, який обирається з членів ради терміном на один навчальний рік та працює на громадських засадах.
17. Протоколи засідань методичної ради підписуються головою та секретарем. У протоколі фіксується його номер, дата засідання, кількість присутніх, порядок

денний, короткий зміст виступів, пропозицій, зауважень та прийняте рішення. До протоколу додаються матеріали з питань, що обговорювались. Протоколи засідань методичної ради зберігаються у справах Факультету протягом п'яти років.

18. **Методичні комісії кафедр** створюються при наявності трьох та більше викладачів відповідних кафедр з навчальних дисциплін певного циклу. Методичні комісії створюються на навчальний рік і проводять засідання, як правило, щомісяця.
19. Керівництво роботою методичних комісій здійснюють голови комісій, які обираються із найбільш досвідчених викладачів на засіданнях відповідних кафедр. Персональний склад методичних комісій, а також голів комісій затверджуються рішенням засідання кафедри до початку навчального року.
20. План роботи методичної комісії розробляється на навчальний рік за результатами попередньої діяльності комісії та на основі аналізу підсумків діагностичного вивчення професійної компетентності членів відповідної методичної комісії.
21. **Основним змістом роботи методичних комісій є:**
 - розробка, розгляд робочої навчально-програмної документації відповідно до вимог, її аналіз, внесення коректив;
 - оновлення змісту навчання і виховання, забезпечення міжпредметних зв'язків, розгляд пропозицій про внесення відповідних коректив до навчальних та робочих планів і програм;
 - вивчення і запровадження в освітньому процесі нових педагогічних технологій, передового досвіду навчання та виховання, аналіз результатів цієї роботи;
 - проведення роботи з методичного забезпечення освітнього процесу засобами навчання, розробка методичних рекомендацій з ефективного використання дидактичних матеріалів, створення необхідних засобів навчання тощо;
 - аналіз стану і результатів навчального та виховного процесів, якості знань, умінь і навичок студентів, рівня їх вихованості і професійної культури;
 - аналіз результатів перевірок методичної роботи шляхом внутрішнього контролю, розробка пропозицій та рекомендацій з поліпшення викладання окремих навчальних дисциплін;
 - організація наставництва, надання допомоги молодим викладачам у підготовці і проведенні лекцій, семінарів, практичних занять, позанавчальних заходів, організація взаємовідвідування занять, відкритих занять та їх обговорення;
 - організація та участь у проведенні конкурсів, олімпіад, конференцій, позанавчальних виховних заходів, тощо.
22. У роботі методичних комісій можуть застосовуватись різні нетрадиційні форми: круглі столи, діалоги, методичні консилиуми, тренінги тощо.
23. На засіданні методичної комісії ведеться протокол, у якому записується його номер, дата засідання, прізвища присутніх, порядок денний, стислий зміст виступів, пропозицій, зауважень. До протоколу додаються матеріали з розглянутих питань.
24. **Інструктивно-методичні наради** проводяться деканом, його заступниками, завідувачами кафедр, їх заступниками з питань планування, оперативного вивчення

та обговорення нормативних актів, документів, окремих поточних питань, доведення конкретних навчальних, навчально-виховних завдань, а також поточного інструктажу професорсько-викладацького складу та працівників деканату.

25. **Проблемні семінари, семінари-практикуми, лекторії** організуються з метою поглибленого навчання з найбільш важливих питань освітньо-виховного процесу, пропаганди та впровадження передового досвіду і проводяться диференційовано залежно від поставлених завдань, складу науково-педагогічних працівників, рівня їх професійної компетентності. Вони можуть проводитися як окремими кафедрами, так і спільно декількома кафедрами.
26. **На науково-практичних конференціях та педагогічних читаннях** обговорюються актуальні педагогічні проблеми, новітні технології, система роботи кращих навчальних закладів, науково-педагогічних працівників, заслуховуються доповіді та інші матеріали з окремих питань педагогічної теорії та практики, підводяться підсумки та обговорюються результати наукової роботи, яка здійснюється в Університеті, на Факультеті та інших вищих навчальних закладах.
27. **Індивідуальні форми методичної роботи** використовуються для задоволення особистих потреб і конкретних запитів науково-педагогічних працівників. Їх вибір залежить від рівня освіти, професійної компетентності, специфіки діяльності, індивідуальних можливостей та інших характеристик педагогічних працівників.
28. **Індивідуальними формами методичної роботи є:**
 - наставництво;
 - консультації;
 - самоосвіта;
 - стажування та ін.
29. **Самоосвіта професорсько-викладацького складу** включає підвищення рівня знань за фахом, загальної та професійної культури, вивчення передового досвіду, відвідування відкритих занять, підготовка рефератів, доповідей тощо. Самоосвіта є обов'язковим елементом розвитку професійної компетентності викладачів, які вільно обирають форми, методи і засоби навчання.
30. До індивідуальних форм методичної роботи відноситься **індивідуальна методична допомога викладачам**, яка включає:
 - системне вивчення та аналіз роботи викладачів;
 - надання допомоги викладачам у виборі форм та методів навчання і виховання студентів, в удосконаленні методики проведення навчальних занять;
 - персональне проведення відкритих занять, індивідуальних і групових консультацій, надання допомоги викладачам у розробці методичного забезпечення, методичних рекомендацій, дидактичних матеріалів тощо;
 - вивчення та узагальнення передового досвіду роботи викладачів;
 - надання допомоги у самоосвіті, підготовці доповідей та виступів на конференціях, педагогічних читаннях, проведенні дослідницької роботи, запровадженні в освітній процес результатів наукових досліджень, передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЛАНУВАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

1. Загальну організацію методичної роботи на Факультеті здійснює декан та заступник декана з навчально-методичної роботи, на кафедрах – завідувачі кафедр та їх заступники з навчально-методичної роботи, які організують та забезпечують:
 - проведення індивідуальних і колективних форм методичної роботи з науково-педагогічними працівниками;
 - умови для підготовки професорсько-викладацького складу до навчальних занять;
 - допомогу науково-педагогічним працівникам у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, науковій діяльності;
 - узагальнення, пропагування та поширення кращого педагогічного досвіду;
 - інформування науково-педагогічних працівників з проблем професійної освіти, педагогіки, психології, накопичення і систематизації методичної інформації;
 - організацію заходів щодо підвищення педагогічної майстерності професорсько-викладацького складу;
 - організацію педагогічних читань і науково-практичних конференцій;
 - узагальнення і пропагування з метою поширення передового педагогічного досвіду, результатів науково-дослідницької роботи, новинок науково-методичної літератури, досягнень педагогіки тощо.
2. В організації та плануванні методичної роботи враховуються актуальні завдання розвитку і програмні цілі Університету та Факультету.
3. Інформаційні, нормативні, навчально-методичні матеріали, плануюча, звітна та інша інформація щодо освітньо-виховного процесу зосереджуються в деканаті та кафедрах Факультету.
4. **Планування методичної роботи** – це система заходів, що забезпечує її безперервність, впорядкованість, визначеність, відповідність потребам освітньо-виховного процесу та особистим запитам науково-педагогічних працівників.
5. Методична робота планується на рік на основі аналізу діяльності педагогічного колективу у вигляді самостійного розділу річного плану роботи Факультету.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ЗДІЙСНЕННІ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

1. Участь у методичній роботі є професійним обов'язком всіх науково-педагогічних працівників. Результативність методичної роботи є підставою для їх матеріального та морального заохочення.
2. Декан та його заступники вивчають і аналізують стан методичної роботи, її результативність, створюють умови для підвищення фахового рівня науково-педагогічних працівників у методичній роботі.

3. Науково-педагогічні працівники мають право:

- користуватися нормативно-правовою, навчальною та науко-методичною документацією з питань професійної діяльності, яка надходить на Факультет, в бібліотеку, та наявним довідково-інформаційним фондом в установленому порядку;
- надавати пропозиції щодо удосконалення змісту методичної роботи;
- звертатись за допомогою до навчально-методичного відділу Університету для вирішення питань підвищення своєї професійної компетентності;
- брати участь у методичних заходах, що проводяться в Університеті, на Факультеті, інших вищих навчальних закладах;
- проходити стажування і підвищувати свою кваліфікацію.