##### ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

##### імені ДМИТРА МОТОРНОГО

**ПРОТОКОЛ**

## від 27.01.2022 № 5

м. Мелітополь

засідання методичної комісії факультету економіки та бізнесу

Голова: Анна КОСТЯКОВА

###### Секретар: Ірина ЧКАН

*Присутні:*15 членів комісії

**Порядок денний:**

1. Про обговорення та затвердження плану роботи методичної комісії факультету економіки та бізнесу на ІІ семестр 2021-2022 н.р.

*Інформація Голови методичної комісії факультету, членів методичної комісії*

1. Про стан завантаження освітніх компонент на Освітньому порталі ТДАТУ (ІІ семестр 2021-2022 н.р.)

*Інформація відповідальних за методичну роботу на випускових кафедрах*

1. Про стан методичного забезпечення до атестації здобувачів вищої освіти «Бакалавр»

*Інформація Голови методичної комісії факультету, членів методичної комісії*

1. Про зміни у структурі електронного та друкованого навчально-методичного комплексу дисциплін (НМКД) ТДАТУ

*Інформація Голови методичної комісії факультету, членів методичної комісії*

1. СЛУХАЛИ: Анну Костякову з приводу плану роботи методичної комісії факультету економіки та бізнесу на ІІ семестр 2021-2022 н.р.: запропоновано провести шість засідань методичної комісії факультету економіки та бізнесу з періодичністю один раз на місяць; наголошено, що проект плану роботи було подано для обговорення кафедрами факультету, пропозиції щодо змін чи доповнення структури плану методичної комісії було враховано.

ВИРІШИЛИ: 1.1. Затвердити план роботи методичної комісії факультету економіки та бізнесу на ІІ семестр 2021-2022 н.р. з внесеними змінами (*План роботи додається*);

1.2. Датою проведення методичної комісії схвалити четвертий четвер місяця.

2. СЛУХАЛИ: відповідальних за методичну роботу на випускових кафедрах про стан завантаження освітніх компонент на Освітньому порталі ТДАТУ (ІІ семестр 2021-2022 н.р.).

ВИРІШИЛИ: Інформацію прийняти до відома та до виконання окремими викладачами, якщо дисципліна нова для викладача – поступове її завантаження на освітній портал з обов’язковим повідомленням про це НМЦ.

3. СЛУХАЛИ: Анну Костякову про стан методичного забезпечення до атестації здобувачів вищої освіти «Бакалавр». Державна атестація бакалаврів згідно графіку навчального процесу 2021-2022 н.р. припадає на період з ***20.06.-02.07.2022р.*** Форма атестації – КДКЕ на всіх спеціальностях. Також, навчальними планами для здобувачів ВО за спеціальностями 281 «Публічне управління, адміністрування та право» та 242 «Туризм» передбачено захист кваліфікаційної роботи.

З введенням в дію Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у ТДАТУ в 2021 року:

* ***комплект завдань КДКЕ*** *погоджується* ***Гарантом освітньо-професійної програми*** з відповідної спеціальності, схвалюється методичною комісією факультету та затверджується ректором (або проректором з НПР) щорічно ніж за чотири місяці до початку атестації здобувачів (п.2.7);
* кількість здобувачів ***не повинна перевищувати*** ***10 осіб*** за один день роботи однієї комісії (п.5.2);
* поновлення для повторного проходження процедури атестації відбувається не менше ніж за два місяці до початку роботи комісії (п.5.33)

ВИРІШИЛИ: 3.1. Інформацію прийняти до відома та виконання.

3. 2. Схвалити білети на КДКЕ від ***27.01.2022р.*** ***протокол № 5***

4. СЛУХАЛИ: Анну Костякову щодо змін у структурі електронного та друкованого НМКД згідно «Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного»

НМКД розроблюється для всіх навчальних дисциплін відповідно до навчального плану.

Перелік підрозділів НМКД:

1. Робоча програма навчальної дисципліни.

2. Силабус.

3. Конспект лекцій з навчальної дисципліни.

4. Методичні вказівки (рекомендації) для проведення лабораторних, практичних та семінарських занять.

5. Тематика курсових робіт (проектів) та методичні вказівки (рекомендації) щодо їх виконання (якщо передбачені програмою).

6. Засоби діагностики з навчальної дисципліни.

7. Методичні розробки з організації самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни (графік, методичні рекомендації тощо).

8. Відомості щодо забезпечення студентів навчальною та методичною літературою.

9. Електронний навчальний курс з дисципліни розміщений на Освітньому порталі ТДАТУ (http://op.tsatu.edu.ua).

НМКД повинні бути у ведучого викладача та завідувача відповідної кафедри в електронному варіанті державною мовою ***зі сканованими титульними аркушами документів***, які підлягають затвердженню. В друкованому варіанті у завідувача кафедри повинні бути: робоча програма навчальної дисципліни, силабус, засоби діагностики з навчальної дисципліни та відомості щодо забезпечення навчальною та методичною літературою.

Методичною комісією факультету, за якої спеціальністю викладається дисципліна, розглядаються та затверджуються наступні методичні розробки:

– конспект лекцій;

- методичні вказівки (рекомендації) для проведення практичних (семінарських, лабораторних) занять;

- методичні вказівки (рекомендації) для самостійної роботи студентів;

- методичні вказівки (рекомендації) для виконання курсової роботи (проекту).

Вченою радою факультету, за якої спеціальністю викладається дисципліна, затверджуються наступні навчально-методичні розробки (для типографського видання):

– конспект лекцій;

- посібник для самостійної роботи студентів;

- практикум.

Для затвердження методичних розробок на засіданні методичної комісії відповідного факультету обов'язково додається витяг із протоколу засідання відповідної кафедри, в якому вказуються: повна назва методичної розробки, кількість сторінок (друк.арк. або авт.арк.), П.І.Б., вчене звання, науковий ступінь та посада автора, П.І.Б. рецензента (-ів), вчене звання, науковий ступінь та посада (оригінал рецензії додається).

Для затвердження методичних розробок на засіданні вченої ради відповідного факультету обов'язково додається витяг із протоколу засідання методичної комісії, в якому вказуються: повна назва методичної розробки, кількість сторінок (друк.арк. або авт.арк.), П.І.Б., вчене звання, науковий ступінь та посада автора, П.І.Б. рецензента (-ів), вчене звання, науковий ступінь та посада.

Робоча програма і силабус навчальної дисципліни розглядається та затверджується на першому засіданні відповідної кафедри кожного навчального року.

Конспект лекцій та методичні розробки з дисципліни корегуються та оновлюються за необхідністю. Після внесення змін методична розробка проходить процедуру перезатвердження методичною комісією.

Що стосується тестового комплексу, то даний засіб діагностики є обов’язковий до розробки, але затверджується на засіданні кафедри, де викладається освітня компонента. Провідний викладач відповідає за зміст та якість тестового комплексу, завідувач кафедри – за наявність, структуру та якість відповідно.

ВИРІШИЛИ:

4.1. Інформацію прийняти до відома та виконання.

Голова Анна КОСТЯКОВА

Секретар Ірина ЧКАН