

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
ПАВЛА ТИЧИНИ

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-методичну комісію факультету / інституту
Уманського державного педагогічного університету
імені Павла Тичини

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою УДПУ

29 січня 2019 р. (протокол № 8)

Введено в дію згідно з наказом

№ 830/2019-04 «02» 2019 р.

Ректор

 проф. О.І. Безлюдний

Умань 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. «Положення про науково-методичну комісію факультету / інституту» розроблене на підставі Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини. Положення визначає основні напрями діяльності, завдання та повноваження, принципи формування та організації роботи науково-методичної комісії факультету / інституту.
- 1.2. Науково-методична комісія факультету / інституту є постійно діючим консультативно-дорадчим, науково-методичним органом, покликаним сприяти координації науково-методичної діяльності кафедр, вирішенню питань організації освітнього процесу, його навчально-методичного забезпечення, спрямованих на підвищення ефективності та якості вищої освіти й удосконалення освітнього процесу з урахуванням провідного світового і вітчизняного досвіду та європейських стандартів вищої освіти, інноваційних технологій навчання.
- 1.3. Науково-методична комісія факультету / інституту створюється за рішенням вченої ради факультету / інституту.
- 1.4. У своїй діяльності науково-методична комісія факультету / інституту керується Законом України «Про вищу освіту», нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, цим Положенням, наказами ректора та розпорядженнями проректорів, рішеннями вченої ради, науково-технічної ради університету, навчально-методичної ради університету, розпорядженнями декана та рішеннями вченої ради факультету / інституту.

2. СТРУКТУРА І СКЛАД НМК

- 2.1 Науково-методичною комісією керує, як правило, заступник декана факультету / директора інституту з навчальної роботи. До складу науково-методичної комісії входять: голова, заступник голови, секретар і члени комісії – завідувачі кафедр, професори, доценти, викладачі, які мають великий досвід навчально-методичної роботи за поданням кафедр.
- 2.2 Склад науково-методичної комісії та зміни у складі за поданням декана факультету / директора інституту кожного навчального року затверджує вчена рада факультету / інституту.
- 2.3 Розподіл обов'язків між членами науково-методичної комісії визначає голова комісії відповідно до напрямів науково-методичної роботи.

3. ЗАВДАННЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

- 3.1. Удосконалення змісту вищої освіти, організації та технологічного забезпечення освітнього процесу на факультеті / інституті з урахуванням тенденцій розвитку національної системи освіти.
- 3.2. Координація навчальної та методичної роботи факультету / інституту, кафедр, інших структурних підрозділів факультету / інституту, залучених до організації освітнього процесу, забезпечення якості вищої освіти згідно з галузевими стандартами вищої освіти для всіх спеціальностей, ступенів вищої освіти, за якими надаються освітні послуги на факультеті / інституті та чинними документами Міністерства освіти і науки України.
- 3.3. Експертна оцінка освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, інноваційних методик, провідних освітніх і нових інформаційних технологій, що запроваджуються в освітній діяльності факультету / інституту.
- 3.4. Забезпечення науково-методичного супроводу освітнього процесу на факультеті / в інституті.

4. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

- 4.1. Аналіз навчальних планів і навчальних програм з метою їх удосконалення (усунення дублювання в програмному матеріалі, встановлення міжпредметних зв'язків і створення навчальних планів неперервної практичної підготовки здобувачів вищої освіти).
- 4.2. Моніторинг освітніх програм, навчальних планів.
- 4.3. Аналіз та систематизація робочих, навчальних робочих програм та інших навчально-методичних і наукових матеріалів, які забезпечують освітній процес, щодо їх відповідності встановленим стандартам.
- 4.4. Розгляд і затвердження робочих програм з усіх навчальних дисциплін.
- 4.5. Погодження програм, методик та форм проведення атестації (усно, письмово, тестування (в т.ч. комп'ютерне тестування)), порядку організації захисту випускних кваліфікаційних робіт, критеріїв оцінювання сформованих компетентностей на екзамені та під час захисту випускних кваліфікаційних робіт.
- 4.6. Організація і проведення науково-методичних конференцій, семінарів, тощо.
- 4.7. Аналіз тематики й актуальності курсових і кваліфікаційних робіт. Розробка методичних рекомендацій для покращення організації освітнього процесу з навчальних дисциплін.
- 4.8. Вивчення, аналіз, розробка та впровадження в практику роботи кафедр

факультету / інституту інноваційних методів навчання, нових концепцій викладання навчальних дисциплін, спрямованих на підвищення науково-методичного рівня освітнього процесу, його інтенсифікацію, підвищення рівня засвоєння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу, ефективного викладання дисциплін із використанням сучасних інформаційних технологій.

- 4.9. Вирішення питань щодо упровадження сучасних інформаційних технологій в освітній процес.
- 4.10. Розробка і впровадження методики виховання майбутніх фахівців у процесі навчання та позанавчальний час.
- 4.11. Аналіз виконання кафедральних планів контролю якості занять, а також річних планів проведення відкритих аудиторних занять.
- 4.12. Відвідування та обговорення відкритих конкурсних занять викладачів кафедр факультету / інституту.
- 4.13. Розгляд переліку дисциплін вільного вибору здобувачів вищої освіти та подання його для затвердження навчально-методичною радою університету.
- 4.14. Аналіз забезпечення навчальних дисциплін підручниками, навчальними посібниками, методичними розробками, довідниками відповідно до навчальних планів освітніх програм. Аналіз та коригування пропозицій кафедр щодо річних та перспективних планів видання навчально-методичної літератури.
- 4.15. Аналіз науково-методичного рівня викладання навчальних дисциплін.
- 4.16. Вивчення, узагальнення і поширення передового педагогічного досвіду, авторських методик, спрямованих на забезпечення якості освітнього процесу.
- 4.17. Контроль за роботою кафедральних науково-методичних семінарів.
- 4.18. Контроль за виконанням кафедральних планів підвищення кваліфікації та оцінка отриманих результатів.
- 4.19. Обговорення та затвердження програм, баз навчальних і виробничих практик.
- 4.20. Забезпечення взаємозв'язку факультету / інституту та загальноосвітніх закладів, закладів вищої освіти I–IV рівнів акредитації, управлінь та відділів освіти.
- 4.21. Науково-методичний супровід використання технологій дистанційного навчання відповідно до рішень вченої ради та навчально-методичної ради університету.
- 4.22. Розробка пропозицій щодо вдосконалення діяльності навчально-методичної ради університету.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ ФАКУЛЬТЕТУ / ІНСТИТУТУ

- 5.1. Діяльність науково-методичної комісії полягає у поточній науковій, навчальній та організаційно-методичній роботі, що провадиться окремими членами та комісією в цілому.
- 5.2. Науково-методична комісія факультету / інституту працює за планом, складеним на навчальний рік та затвердженим вченою радою факультету / інституту.
- 5.3. Організаційною формою роботи науково-методичної комісії факультету / інституту є засідання. Засідання можуть бути чергові – проводяться у терміни, визначені планом, та позачергові – скликаються за необхідності вирішення оперативних та нагальних питань. Засідання науково-методичної комісії відбуваються не менше одного разу на два місяці.
- 5.4. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 членів науково-методичної комісії. Засідання науково-методичної комісії оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар.
- 5.5. Найбільш важливі питання науково-методична комісія виносить на обговорення вченої ради факультету / інституту. Рекомендації та рішення науково-методичної комісії затверджує декан і вчена рада факультету / інституту. Ухвали з окремих питань можуть бути підставою для видання розпоряджень декана / директора.
- 5.6. Науково-методична комісія щорічно звітує про проведену роботу на вченій раді факультету / інституту та навчально-методичній раді університету.
- 5.7. Перелік документів, що регламентують та висвітлюють роботу науково-методичної комісії:
 - положення, директивні та інструктивні матеріали (Положення про науково-технічну раду університету, Положення про навчально-методичну раду університету, Положення про науково-методичну комісію факультету / інституту, Положення про організацію науково-методичної роботи на кафедрах, накази та інструктивні листи Міністерства освіти і науки України, накази ректора університету, розпорядження проректорів та декана факультету / директора інституту, рішення та інструктивні листи науково-методичної ради університету;
 - витяг із протоколу засідання вченої ради факультету / інституту про

- затвердження складу науково-методичної комісії або зміни в її складі;
 - план роботи науково-методичної комісії;
 - звіт про роботу науково-методичної комісії;
 - протоколи засідань науково-методичної комісії.
- 5.8. Науково-методична комісія факультету / інституту кожного навчального року подає секретарю навчально-методичної ради університету:
- службову записку декана факультету про склад науково-методичної комісії (або зміни в її складі);
 - план роботи науково-методичної комісії на наступний навчальний рік (до 25 червня);
 - звіт про роботу науково-методичної комісії за навчальний рік (до 25 червня).

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 6.1.** Для виконання поставлених завдань науково-методичній комісії факультету / інституту надані **права:**
- 6.1.1. Приймати рішення і давати рекомендації щодо навчальної, навчально-методичної і науково-методичної роботи.
 - 6.1.2. Вимагати від завідувачів кафедр та викладачів відповідні документи з навчально-методичної роботи з метою перевірки, вивчення й аналізу.
 - 6.1.3. Заслуховувати звіти завідувачів кафедр з навчальної та методичної роботи.
 - 6.1.4. Запрошувати на засідання науково-методичної комісії факультету / інституту посадових осіб, викладачів, здобувачів вищої освіти тощо.
 - 6.1.5. Здійснювати контроль за виконанням прийнятих комісією рішень.
 - 6.1.6. Розподіляти обов'язки між членами науково-методичної комісії.
 - 6.1.7. Заслуховувати звіт голови науково-методичної комісії про результати роботи чинного органу.
 - 6.1.8. Розглядати і затверджувати робочі програми усіх дисциплін.
 - 6.1.9. Брати участь в організації, проведенні університетських та міжвузівських навчально-методичних і наукових конференціях.
 - 6.1.10. Вносити пропозиції до перспективних планів підготовки та видання підручників, навчальних посібників, методичних видань.
 - 6.1.11. Розглядати інші питання, пов'язані з методичною діяльністю факультету, кафедр та університету в цілому.
- 6.2.** На науково-методичну комісію факультету покладені **обов'язки:**
- 6.2.1. Розробляти основні напрями навчально-методичної роботи на навчальний рік (перспективу) і доводити їх до відома завідувачів кафедр та викладачів.
 - 6.2.2. Перевіряти, вивчати, аналізувати та приймати рішення, спрямовані на вдосконалення змісту вищої освіти, організації та технологічного забезпечення освітнього процесу на факультеті / інституті.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються на засіданні науково-методичної комісії факультету / інституту, схвалюються навчально-методичною радою університету, науково-технічною радою університету та затверджуються вченою радою університету.

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



А.М. Гедзик

Голова навчально-методичної ради



В.В. Розгон

Начальник навчально-методичного відділу



І.А. Денисюк

Юрисконсульт



О.М. Дудник