

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради ХДАЕУ
протокол від 29.12.2020 року № 7

Введено в дію:
наказ від 29.12.2020 р. № 94-ОД

ПОЛОЖЕННЯ

про науково-методичну раду університету та методичну комісію факультету

1. Загальні положення

1.1. Науково-методична рада університету (далі – НМР) створюється наказом ректора для контролю і розв’язання важливих питань організації науково-методичного та освітнього процесу, теорії і методики навчання, використання сучасних технічних засобів, обміну досвідом науково-педагогічної роботи, розробки рекомендацій щодо впровадження інноваційних форм, методів і засобів навчання, організації ефективного зв’язку з іншими закладами освіти, вивчення та обміну досвідом науково-методичної роботи.

1.2. У своїй діяльності НМР університету керується чинним законодавством, нормативними та розпорядчими документами Міністерства освіти та науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, наказами та розпорядженнями ректора університету, а також цим Положенням.

1.3. Науково-методична рада є консультативно-дорадчим органом Херсонського державного аграрно-економічного університету, (далі – Університет), Вченої ради університету і Ректорату.

1.4. Науково-методична рада здійснює свою діяльність на основі річного плану роботи, затвердженого ректором університету.

1.5. Методична комісія є робочим органом, що створюється на базі факультету.

1.6. Діяльність методичної комісії факультету є однією з форм спільної роботи членів науково-методичної ради університету, науково-педагогічних працівників університету із залученням представників роботодавців, академічної спільноти, випускників відповідних освітніх програм зі спеціальностей, інших експертів та зацікавлених сторін.

2. Структура і склад Науково-методичної ради (НМР)

2.1. Загальне керівництво навчальною і науково-методичною роботою в університеті здійснює перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, який одночасно є головою науково-методичної ради.

2.2. НМР формується із представників професорсько-викладацького складу зі значним досвідом навчально-методичної роботи на основі пропозицій деканів факультетів і начальників структурних підрозділів університету. До складу НМР університету, крім голови, входять: заступник – начальник навчально-методичного відділу; проректор з наукової роботи та міжнародної діяльності; завідувач сектору забезпечення якості освіти; провідний інженер сектору обліку і руху контингенту студентів та роботи ЄДЕБО; відповідальний секретар приймальної комісії; декани факультетів та їх заступники або особи, на яких покладено виконання обов’язків заступників декана з навчальної роботи; секретар НМР; інші виборні представники з числа НПП. Склад НМР затверджується наказом ректора терміном на 1 навчальний рік.

2.3. Координацію роботи науково-методичної ради здійснює Вчена рада університету. Кожен член НМР відповідає за розробку і підготовку до розгляду окремих питань, що доручаються йому головою НМР.

2.4. Планові засідання НМР проводяться, як правило, 1 раз на місяць. Засідання НМР є правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 від загальної кількості її членів. У засіданнях НМР можуть брати участь науково-педагогічні працівники або інші співробітники університету, працівники інших організацій та установ, запрошені головою НМР.

3. Завдання Науково-методичної ради університету

3.1. Науково-методична рада у своїй діяльності керується Законом України «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України, наказами та інструктивними листами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, Колективним договором між університетом та трудовим колективом, наказами та розпорядженнями ректора і першого проректора, проректора з науково-педагогічної роботи, а також цим Положенням.

3.2. Головними завданнями НМР є:

- експертна оцінка навчально-методичної документації, що відображає зміст освітнього процесу (освітніх програм, навчальних планів та робочих навчальних планів, наскрізних та робочих програм практики, підручників, навчальних посібників, методичних розробок тощо);
- аналіз якості підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня, другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за відповідними освітніми програмами;
- координація науково-методичної роботи факультетів і кафедр університету;
- аналіз та оцінка методичного рівня викладання окремих навчальних дисциплін з метою запровадження найбільш ефективних форм і методів викладання з урахуванням особливостей і можливостей кожної спеціальності;
- систематизація та внесення пропозицій Вченій раді, Ректорату щодо поглиблення змісту, вдосконалення форм і методів освітнього процесу;
- обговорення тематики кваліфікаційних робіт (проєктів) здобувачів вищої освіти різних рівнів та спеціальностей;
- внесення пропозицій до засідань Вченої ради університету щодо перспектив розвитку і підвищення якості освітньої діяльності в університеті;
- сприяння запровадженню в освітньому процесі інноваційних методів навчання, сучасних технічних засобів та програмних продуктів;
- вивчення, аналіз та внесення пропозицій щодо удосконалення наскрізних програм практик та визначення баз практик для здобувачів вищої

-

- освіти всіх освітніх рівнів розробка методів і форм організації щодо дидактичного забезпечення самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- надання роз'яснень, консультацій щодо запровадження нормативних документів з навчально-методичної роботи;
- аналіз якості проведення лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять;
- розробка заходів щодо впровадження прогресивного світового досвіду та новітніх вітчизняних досягнень у галузі вищої освіти;
- сприяння вдосконаленню педагогічної майстерності викладачів;
- запровадження сучасних форм контролю якості вищої освіти та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти;
- проведення спецкурсів і спецсемінарів для науково-педагогічних працівників з питань організації освітнього процесу;
- участь у плануванні, організації і проведенні науково-методичних конференцій, симпозіумів, семінарів і нарад щодо вдосконалення науково-методичної роботи, ефективних технологій навчання, методів оцінки якості вищої освіти, перспективних форм освітньої діяльності з впровадженням наукових досягнень у освітній процес;
- формування навчального навантаження кафедр і науково-педагогічних працівників відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту»;
- організація і методичне забезпечення діяльності наукових гуртків здобувачів вищої освіти за всіма спеціальностями;
- аналіз результатів роботи екзаменаційних комісій різних освітніх рівнів, звітів голів ЕК, розробка пропозицій щодо удосконалення якості освіти та проведення підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти;
- проведення координації щодо формування каталогів вибіркових дисциплін для сумісного викладання на різних спеціальностях університету;
- розгляд та аналіз звітної документації про результати функціональної діяльності підрозділів, а також висновки перевірок і контролю, ліцензування й акредитації спеціальностей університету;
- розгляд питання редакційно-видавничої діяльності закладу вищої освіти;
- оцінка стану роботи і розвитку наукової бібліотеки, науково-технічного оснащення підрозділів університету;
- створення робочих комісій для вивчення та підготовки окремих питань на розгляд Вченої ради, здійснення перевірки матеріалів, які подаються на її розгляд;
- розгляд питання щодо підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників;
- проведення аналізу якості підготовки фахівців різних освітніх рівнів

відповідно до вимог стандартів освіти через проведення зрізів знань;

- вдосконалення педагогічної майстерності викладачів;
- внесення рекомендацій щодо принципів формування робочих навчальних планів спеціальностей та встановлення нормативів навантаження НПП;

- аналіз проведення рейтингової оцінки науково-педагогічних працівників (НПП) кафедр і факультетів.

3.3. Основними стратегічними напрямками діяльності НМР університету є:

- удосконалення змісту вищої освіти, організація, технічний та методичний супровід освітнього процесу з урахуванням тенденцій розвитку національної системи вищої освіти, міжнародного досвіду, потреб та вимог роботодавців з метою забезпечення надання якісних освітніх послуг, формування soft skills у здобувачів вищої освіти та підвищення їх конкурентного статусу на ринку праці;

- аналіз популярності та задоволеності освітніми програмами з боку здобувачів вищої освіти роботодавців, представників академічної спільноти та інших стейкхолдерів;

- сприяння реалізації стандартів вищої освіти.

4. Права та обов'язки Науково-методичної ради

4.1. Науково-методична рада має право:

- організовувати перевірки з питань наукової, навчально-методичної та кадрової роботи на кафедрах і підрозділах університету;

- делегувати за необхідності своїх представників для участі у роботі методичних комісій та вчених рад факультетів;

- здійснювати ухвалення навчальних та робочих навчальних планів, погодження освітніх програм в поточному перегляді та плануванні, при відкритті нових спеціальностей та спеціалізацій;

- пропонувати рішення щодо відкриття, зміни і закриття окремих спеціальностей університету, необхідності перегляду освітніх програм;

- оцінювати науково-педагогічну діяльність кафедр, факультетів та ННЦ «Інститут післядипломної освіти та дорадництва»;

- підводити підсумки стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників університету;

- розглядати пропозиції щодо кандидатур на участь у міських, обласних, республіканських і міжнародних конкурсах з освітньо-наукових напрямів;

- розглядати наукові доповіді НПП та проводити оцінку роботи наукових конференцій.

-

4.2. Обов'язки науково-методичної ради:

- здійснювати оцінку результатів діяльності структурних підрозділів університету;
- розглядати клопотання щодо представлення співробітників університету та підтримку представників інших організацій до присвоєння державних нагород та почесних звань;
- визначати кандидатів на висунення іменних стипендій студентам;
- створювати комісії для вивчення та підготовки окремих питань на розгляд Вченої ради, здійснювати експертизу матеріалів, які подаються;
- розглядати актуальні питання організації і вдосконалення навчальної, методичної, наукової, кадрової роботи;
- вирішувати основні питання навчальної і наукової політики університету та здійснювати контроль за дотриманням освітніх стандартів;
- розглядати і подавати на затвердження ректору пропозиції щодо структури університету, створення, закриття та реорганізації структурних підрозділів університету;
- заслуховувати питання стану роботи і розвитку наукової бібліотеки, науково-технічного оснащення підрозділів університету та вносити відповідні подання на затвердження ректору університету;
- затверджувати нормативи планування та обліку роботи для різних категорій науково-педагогічних працівників.

5. Організація роботи Науково-методичної ради

5.1. Науково-методична рада здійснює свою діяльність на принципах колегіальності, органічної єдності науки, освіти і практики, збалансованості співвідношення фундаментальних і прикладних наукових досліджень, комплексності підходу до розв'язання наукових, організаційних питань університету, плановості тощо.

5.2. Доповідачі та співдоповідачі, що готують матеріали до засідання НМР, відповідають за ретельне вивчення фактичного стану проблеми, що підлягає обговоренню, та відпрацювання конкретних пропозицій щодо усунення виявлених недоліків, а також відповідають за належне оформлення документів.

5.3. З кожного питання, винесеного на розгляд засідання НМР, готується письмова інформація та проєкт рішення, до яких можуть додаватися висновки службової перевірки. В інформації стисло викладається суть проблеми, вказуються недоліки, їх причини, стан виконання попередніх рішень.

Проєкт рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників з питань, що обговорюється, і конкретні заходи щодо виконання рішень НМР із зазначенням строків, виконавців та осіб, які відповідають за забезпечення контролю.

5.4. Члени науково-методичної ради зобов'язані брати участь у її засіданнях, своєчасно і якісно виконувати доручення голови НМР, звітувати про проведену роботу.

5.5. На засіданні науково-методичної ради ведеться протокол, оформлення якого покладається на секретаря. Протокол та рішення НМР підписує голова і секретар НМР.

5.6. Відповідальність за виконання рішень НМР покладається на проректорів за напрямками роботи, а також на осіб, які зазначені у рішеннях. Контроль за виконанням доручень голови, що даються на засіданнях, облік і збереження протоколів забезпечується секретарем науково-методичної ради.

5.7. Науково-методична рада планує свою роботу на навчальний рік на основі пропозицій і рішень Ректорату, Вченої ради, методичних комісій факультетів, кафедр.

5.8. За необхідності та з метою оперативного вирішення поточних питань можуть скликатися позачергові засідання науково-методичної ради.

5.9. Рішення ради приймаються відкритим голосуванням та вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини присутніх на засіданні.

6. Регламент роботи НМР

6.1. Головуючий на засіданні науково-методичної ради:

- відкриває, закриває засідання, оголошує перерви, організовує розгляд питань;
- надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного доповідача;
- робить офіційні повідомлення та ті, що вважає за необхідне оголосити.

6.2. На початку засідання розглядається і затверджується відкритим голосуванням порядок денний засідання науково-методичної ради.

6.3. Час для доповіді, як правило, становить не більше 10 хв., співдоповіді – до 7 хв., заключного слова – до 3 хв. Учасникам обговорення надається час до 5 хв., для повторних виступів у обговоренні – до 2 хв.

6.4. Науково-методична рада не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед Вченою радою університету.

7. Методична комісія факультету

7.1. Методична комісія (далі – МК) факультету є колегіальним органом, що створюється на факультеті. Склад МК факультету щорічно затверджується Вченою радою факультету. План роботи МК факультету складається на навчальний рік та затверджується деканом факультету.

Планові засідання МК факультету проводяться, як правило, 1 раз на місяць

та вважаються правомочними за умови присутності двох третин від загальної кількості членів. За необхідності можуть проводитися позачергові засідання МК факультету з метою оперативного вирішення поточних питань.

Рішення та рекомендації МК факультету приймаються відкритим голосуванням (не менше половини із числа присутніх членів МК), затверджуються головою комісії, оформлюються протоколом. Найбільш важливі із них виносяться на розгляд НМР університету.

7.2. До складу МК факультету входять: декан факультету – голова комісії; заступник декана або особа, на яку покладено виконання обов'язків заступника декана з навчальної роботи – заступник голови; завідувачі кафедр факультету; гаранті освітніх програм; висококваліфіковані науково-педагогічні працівники кафедр факультету (бажано, представники кожної кафедри); секретар методичної комісії факультету.

Голова МК факультету (за його відсутності – заступник) проводить засідання комісії, здійснює контроль за підготовкою матеріалів до чергових та позачергових засідань, визначає склад робочих груп факультету для розгляду окремих питань діяльності та координує їх діяльність. Секретар здійснює ведення документації засідань МК факультету, оформлює протоколи засідань. Члени МК факультету беруть безпосередню участь у засіданнях, виконують доручення голови МК, можуть вносити пропозиції для обговорення питань удосконалення навчально-методичної роботи на факультеті. Робота в складі МК факультету враховується у розділі «Науково-методична робота» при плануванні та обліку роботи у індивідуальних планах викладача.

7.3. Діяльність методичної комісії факультету передбачає такі основні напрями:

- обговорення стану та перспектив науково-методичної роботи на факультеті, складання щорічних планів роботи факультету щодо підвищення якості освітнього процесу та звіти про їх виконання;
- аналітичний аналіз стану науково-методичного забезпечення і шляхів підвищення якості освітнього процесу на факультеті;
- підготовка та розгляд питань стосовно навчальної та методичної роботи з подальшим розглядом їх на засіданні Вченої ради факультету;
- координація діяльності кафедр з розробки складових навчально-методичного забезпечення, сприяння узгодженню навчальних та робочих навчальних планів з освітніми програмами, робочих програм дисциплін та силабусів з дисциплінами, що викладаються на кафедрах факультету;
- прийняття рішень щодо надання рекомендацій подачі навчальних, навчально-методичних та методичних видань для схвалення та затвердження Науково-методичною та Вченою радами університету;
- організація методичних семінарів з актуальних питань галузі,

діяльності факультету, кафедр, проблем вищої освіти, реалізації, моніторингу та перегляду освітніх програм тощо;

- аналіз змістовної та методичної складової відкритих лекційних та практичних (лабораторних, семінарських) занять претендентів на заміщення вакантних посад;

- розгляд інших питань навчально-методичної роботи факультету.

7.4. Методична комісія факультету щорічно звітує щодо результатів своєї діяльності на Вченій раді факультету.

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням Вченої ради університету та введення в дію наказом ректора.

8.2. Зміни та доповнення до Положення вносять шляхом викладення його в новій редакції.