

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДРОГОБИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ІВАНА ФРАНКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Дрогобицького
державного педагогічного університету

імені Івана Франка

протокол № 21 січня 2016 р. № 1



Н. В. Скотна

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВО-МЕТОДИЧНУ РАДУ
ДРОГОБИЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ імені ІВАНА ФРАНКА**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Науково-методичну раду Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Статуту Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка, Положення про організацію освітнього процесу в Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка (далі – Університет).

1.2. Науково-методична рада Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Науково-методична рада) є постійно діючим робочим органом та створена для розв'язання питань організації науково-методичного та навчально-виховного процесу, обміну досвідом науково-педагогічної роботи, вироблення рекомендацій щодо впровадження інноваційних форм, методів і засобів навчання, проведення експертизи рукописів монографій, наукових видань, підручників, навчально-методичних посібників, робочих програм навчальних дисциплін та інших видів навчально-методичного забезпечення на предмет їх відповідності до сучасних вимог щодо підготовки майбутніх фахівців, контролю за дотриманням нормативно-правових та організаційно-розпорядчих документів, що регламентують науково-методичну діяльність.

1.3. У своїй діяльності Науково-методична рада керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативними актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, рішеннями конференції трудового колективу, ухвалами вченої ради Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету та цим Положенням.

1.4. До складу Науково-методичної ради входять провідні наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету, які мають досвід науково-методичної роботи.

1.5. Члени Науково-методичної ради беруть участь у її роботі на громадських засадах.

1.6. Кількісний та персональний склад Науково-методичної ради затверджується наказом ректора Університету.

1.7. Строк повноважень Науково-методичної ради становить два роки.

1.8. Зміни до складу Науково-методичної вносяться наказом ректора.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1. Основними завданнями Науково-методичної ради є:

- розробка рекомендацій щодо принципів організації науково-методичної роботи в Університеті;
- вивчення й узагальнення досвіду науково-методичної роботи і впровадження його в освітній процес Університету;
- експертиза освітніх програм і навчальних планів напрямів підготовки та спеціальностей усіх рівнів вищої освіти;
- розробка положень і рекомендацій щодо організації освітнього процесу в Університеті;
- затвердження робочих програм навчальних дисциплін, програм практичної підготовки тощо та розробка рекомендацій щодо їх удосконалення;
- контроль за рівнем та якістю науково-методичного забезпечення окремих дисциплін, внесення пропозицій щодо його покращення;
- планування та проведення заходів із підвищення якості підготовки фахівців та здійснення моніторингу знань;
- проведення в Університеті науково-методичних конференцій, семінарів з питань удосконалення організації та аналізу поточного стану науково-методичної роботи;
- розробка рекомендацій щодо форм і методів поточного та підсумкового контролю знань студентів;
- координація науково-методичної роботи в інститутах і на факультетах;
- впровадження інноваційних освітніх технологій;
- експертиза тематики кваліфікаційних робіт, розробка рекомендацій щодо її оновлення і спрямування на розв'язання конкретних проблем теорії та практики освітньої діяльності;
- проведення експертизи рукописів монографій, підручників, навчально-методичних посібників, збірників наукових праць, матеріалів конференцій та надання рекомендацій вченій раді Університету про присвоєння їм відповідних грифів;
- надання роз'яснень, тлумачень, консультацій щодо застосування нормативних документів з науково-методичної роботи;
- контроль та координація роботи науково-методичних рад інститутів і факультетів.

III. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1. Науково-методична рада має право:

- створювати тимчасові робочі комісії і групи для вивчення актуальних проблем освітнього процесу та внесення пропозицій, проектів рішень щодо удосконалення його науково-методичного забезпечення;
- скеровувати до підрозділів Університету експертів з метою вивчення рівня науково-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності та внесення пропозицій щодо його покращення;
- робити запити та одержувати від керівників підрозділів, науково-педагогічних працівників, співробітників Університету відомості та матеріали щодо організації і проведення науково-методичної роботи та діяльності працівників;
- вносити пропозиції до вченої ради щодо удосконалення науково-методичної роботи в Університеті та організації освітнього процесу;
- рекомендувати доповіді з питань науково-методичної роботи на науково-методичні конференції Університету;
- контролювати виконання рішень, прийнятих Науково-методичною радою;
- залучати науково-педагогічних працівників до написання і рецензування науково-методичної літератури;
- запрошувати на свої засідання завідувачів кафедр, науково-педагогічних працівників для надання інформації з питань, що належать до компетенції Науково-методичної ради;
- залучати науково-педагогічних працівників до підготовки питань, які розглядаються на засіданні Науково-методичної ради згідно з планом її роботи;
- готувати проекти наказів, розпоряджень з питань, пов'язаних з основними завданнями Науково-методичної ради.

3.2. Члени Науково-методичної ради мають право:

- перевіряти навчально-методичну та науково-методичну роботу в інститутах, на факультетах і кафедрах;
- контролювати ефективність роботи науково-методичних рад інститутів та факультетів;
- вносити на розгляд Науково-методичної ради питання, спрямовані на поліпшення якості освітньої діяльності.

3.3. Члени Науково-методичної ради зобов'язані:

- брати участь у засіданнях Науково-методичної ради;
- дотримуватися принципів наукової сумлінності й об'єктивності при розгляді питань, що виносяться на розгляд Науково-методичної ради;
- узгоджувати з головою (заступником голови) Науково-методичної ради

всі дії, які вони здійснюють за дорученням чи від імені Науково-методичної ради;

- вживати заходів для реалізації рішень Науково-методичної ради;
- виконувати рішення Науково-методичної ради;
- рецензувати науково-методичні матеріали, подані до Науково-методичної ради.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

4.1. Науково-методична рада складається з голови, заступника голови, секретаря та членів ради.

4.2. Головою Науково-методичної ради є проректор з науково-педагогічної роботи, який здійснює загальне керівництво науково-методичною роботою в Університеті.

4.3. Засідання Науково-методичної ради веде голова Науково-методичної ради або його заступник. Головуючий визначає регламент засідання.

4.4. Голова Науково-методичної ради здійснює керівництво її роботою, контролює виконання її рішень, доручає заступнику, секретарю та її членам підготовку матеріалів до засідань, складання проектів планів роботи тощо.

4.5. Заступник голови бере участь у підготовці планів роботи Науково-методичної ради, визначає, за погодженням з головою, матеріали, що пропонуються до розгляду, виконує доручення голови, а за його відсутності, проводить засідання Науково-методичної ради.

4.6. Секретар Науково-методичної ради здійснює організаційне забезпечення засідань, веде протокольну, наукову та ділову документацію Науково-методичної ради, готує матеріали для розгляду на засіданнях, контролює своєчасність надання та комплекtnість документації, демонстративних матеріалів, що подаються на розгляд.

4.7. Засідання Науково-методичної ради відбуваються, як правило, не рідше одного разу на місяць, згідно з планом, затвердженим ректором Університету.

4.8. Засідання Науково-методичної ради проводиться відкрито і є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин осіб, які входять до її складу.

4.9. У разі відсутності секретаря його обов'язки головою Науково-методичної ради (або його заступником, який буде головувати на засіданні) покладаються на іншого члена Науково-методичної ради.

4.10. Рішення Науково-методичної ради приймаються відкритим

голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів і оформляються протоколами, які підписують головуєчий на засіданні та секретар. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні.

4.11. Рішення Науково-методичної ради можуть виноситись на розгляд вченої ради Університету і бути підставою для видання наказів та розпоряджень ректора Університету.

4.12. На вимогу членів Науково-методичної ради в протоколі засідання може зазначатися їхня особиста точка зору, що не співпадає з прийнятим рішенням.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення про Науково-методичну раду, а також зміни та/або доповнення до нього затверджується вченою радою Університету.