

СТАНДАРТ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ імені академіка В. ЛАЗАРЯНА

СТАНДАРТИ З ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Положення про Науково-методичну раду університету
і методичну комісію факультету

Видання офіційне

Передмова

1 РОЗРОБЛЕНО

навчально-методичним управлінням ДНУЗТ

2 ВНЕСЕНО

навчально-методичним управлінням ДНУЗТ

3 УХВАЛЕНО

Науково-методичною радою ДНУЗТ 22.04.2014
протокол № 3

4 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

наказом ректора від 05.05.2014 № 412 на підставі рішення Вченої ради
університету від 28.04.2014 р., протокол № 9

5 Стандарт відповідає СО ВНЗ-ДНУЗТ-1.00-2010

6 РОЗРОБНИКИ

Б. Є. Боднар, проф.; Г. В. Белейчик; С. А. Гришечкін, доц.; Л. С. Казаріна;
О. О. Матусевич, доц.

7 НА ЗАМІНУ Положення про Науково-методичну раду університету і
методичну комісію факультету, наказом ректора від 09.06. 2011 № 369

Цей стандарт не може бути повністю або частково відтворений, тиражований і
розповсюджений без дозволу НМУ ДНУЗТ

Зміст

Вступ.....	IV
1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	1
1.1 Сфера застосування	1
1.2 Нормативні посилання	1
2 ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВО-МЕТОДИЧНУ РАДУ УНІВЕРСИТЕТУ .	1
2.1 Статус і склад Науково-методичної ради.....	1
2.2 Завдання та функції Науково-методичної ради.....	2
2.3 Організація роботи науково-методичної ради.....	3
2.4 Порядок прийняття рішень	4
2.5 Права науково-методичної ради.....	4
3 ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНУ КОМІСІЮ ФАКУЛЬТЕТУ	4
3.1 Статус і склад комісії.....	4
3.2. Основні функції та напрямки діяльності методичної комісії факультету	5
3.3 Організація роботи методичної комісії факультету.....	6
3.4 Права методичної комісії факультету.....	7

Вступ

Методична робота у вищому навчальному закладі є невід’ємною складовою організації навчально-виховного процесу. Вона спрямована на забезпечення якісної реалізації та вдосконалення навчального процесу, підвищення його наукового та методичного рівня. Науково-методична робота передбачає проведення наукових досліджень з проблем вищої школи, узагальнення та сприяння впровадженню передового педагогічного досвіду в навчально-виховний процес.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Сфера застосування

Цей стандарт встановлює статус, склад, організацію роботи і права науково-методичної ради та методичних комісій факультету.

1.2 Нормативно-правова база

Положення про науково-методичну раду і методичні комісії факультетів розроблені на основі:

- Закону України «Про освіту»,
- Закону України «Про вищу освіту»,
- постанови КМУ від 05.09.96 р № 1074 «Положення про державний вищий заклад освіти»,
- наказу МОНУ від 02.06.93 р. № 161 «Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах»;
- статуту університету.

2 ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВО-МЕТОДИЧНУ РАДУ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1 Статус і склад науково-методичної ради

2.1.1 Науково-методична рада (НМР) є одним з дорадчих органів університету.

2.1.2 До складу НМР входять ректор, перший проректор, проректор з навчальної роботи, начальник науково-дослідної частини, начальник навчального методичного управління, начальник навчально-методичного відділу, завідувач методичного кабінету, голови методичних комісій факультетів, науково-педагогічні працівники (за поданням деканів факультетів) та уповноважений представник від вищого колегіального органу студентського самоврядування.

2.1.3 НМР очолює ректор університету або його заступник. Відповідно до статуту університету ректор може призначати голову НМР та його заступника із числа штатних професорів (доцентів) університету.

2.1.4 Наказом ректора затверджується склад НМР та призначаються голова НМР, заступник та вчений секретар терміном на три роки.

2.1.5 Робота у складі НМР університету розглядається як службове доручення і враховується в індивідуальних планах роботи науково-педагогічних працівників (НПП) у розділі «Організаційна робота».

2.2 Завдання та функції науково-методичної ради

2.2.1 На НМР покладаються такі завдання:

- визначення головних напрямків науково-методичної роботи з питань підвищення ефективності та якості вищої освіти і удосконалення навчально-виховного процесу;
- науково-методичне супроводження галузевих стандартів вищої освіти за напрямами/спеціальностями підготовки, освітніми та освітньо-кваліфікаційними рівнями, що акредитовані в університеті;
- науково-методичне супроводження законів України, постанов КМУ, інструктивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, стосовно науково-методичного забезпечення навчально-виховного процесу та гарантування якості вищої освіти.

2.2.2 Головними функціями НМР є:

- надання методичної допомоги факультетам, кафедрам та іншим підрозділам університету з планування та організації науково-методичної роботи;
- сприяння розвитку та визначення шляхів реалізації новітніх технологій навчання, в першу чергу, дистанційного навчання відповідно до рішень Вченої ради університету та наказів ректора;
- розробка рекомендацій з удосконалення критеріїв оцінювання рівня підготовленості студентів, методик контролю знань;
- науково-методичне забезпечення рішень Вченої ради університету в межах компетенції НМР;
- сприяння впровадженню нормативно-правових документів державних органів та університету щодо навчально-виховного процесу;
- експертиза навчальних планів усіх напрямів/спеціальностей підготовки та освітньо-кваліфікаційних рівнів на відповідність державним та галузевим стандартам і розробка рекомендацій щодо їх вдосконалення;
- аналіз результатів впровадження в університеті кредитно-модульної системи організації навчального процесу та розробка пропозицій щодо її вдосконалення;
- аналіз науково-методичної роботи факультетів і кафедр університету, розробка пропозицій стосовно її покращення;
- аналіз ефективності нових педагогічних технологій і методів навчання та розробка рекомендацій щодо їх впровадження;

- узагальнення та розповсюдження досвіду організації науково-методичної роботи факультетів, кафедр і провідних вітчизняних та іноземних вищих навчальних закладів;
- розробка науково-методичних засад з організації основних видів навчальних занять та самостійної роботи студентів;
- організація (разом з НМВ) науково-методичних семінарів і конференцій, циклів лекцій методичного та педагогічного напрямку тощо;
- аналіз забезпечення навчальних дисциплін підручниками, навчальними посібниками, методичними розробками, довідниками, розгляд та коригування щорічних та перспективних планів видання;
- обговорення підручників, навчальних і наочних посібників, які підготовлені науково-педагогічними працівниками університету, надання рекомендацій щодо їх друку;
- розробка методичних засад та впровадження у практику навчального процесу електронних версій науково-методичних ресурсів;
- аналіз ефективності та розробка пропозицій щодо застосування інформаційних технологій, інформаційних ресурсів і технічних засобів навчання.

2.3 Організація роботи науково-методичної ради

2.3.1 НМР університету працює згідно з річним планом роботи, який затверджується наказом ректора.

2.3.2 Звіт про роботу НМР заслуховується один раз на рік на засіданні Вченої ради університету.

2.3.3 Голова НМР може залучати НПП, які не є членами НМР, для виконання окремих завдань за згодою із завідувачем кафедри, або створювати тимчасові групи. Для таких осіб робота за дорученням голови НМР є службовим дорученням.

2.3.4 Роботу НМР здійснює у формі засідань, на яких розглядає питання, що належать до її компетенції.

2.3.5 На засідання НМР можуть бути запрошені представники структурних підрозділів університету, які причетні до питань, що внесені до порядку денного.

2.3.6 Веде засідання голова НМР або його заступник.

2.4 Порядок прийняття рішень

2.4.1 НМР правомочна приймати рішення у разі присутності не менше 75 % облікового складу її членів.

2.4.2 Рішення приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів (50 %+1 голос) присутніх на засіданні членів ради.

2.4.3 Рішення НМР впроваджуються наказами та розпорядженнями по університету.

2.5 Права Науково-методичної ради

2.5.1 НМР має право:

– одержувати за дозволом ректора /першого проректора від структурних підрозділів та посадових осіб університету необхідні матеріали з питань навчально-методичної роботи;

– у разі потреби запрошувати науково-педагогічних та інших працівників університету на засідання науково-методичної ради;

– залучати провідних фахівців до вирішення окремих питань, які входять до їх компетенції;

– направляти членів НМР на засідання методичних комісій факультетів, і, в окремих випадках, на засідання/семінари кафедр з питань науково-методичної роботи;

– подавати на розгляд ректору пропозиції стосовно заохочення НПП за успіхи в науково-методичній роботі.

5.2 Голова НМР (у разі його відсутності – заступник) представляє НМР на засіданнях ректорату і Вченої ради університету з питань навчальної та науково-методичної роботи.

3 ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНУ КОМІСІЮ ФАКУЛЬТЕТУ

3.1 Статус і склад методичної комісії факультету

3.1.1 Методична комісія факультету (МКФ) є дорадчим навчально-методичним органом.

3.1.2 До складу МКФ входять декан та заступник декана, завідувачі кафедр, НПП кафедр.

3.1.3 МКФ створюється розпорядженням декана факультету терміном на п'ять років. Із складу методичної комісії призначається голова та вчений секретар. За потреби відбувається ротація членів комісії.

3.1.4 У практичній діяльності МКФ керується цим Положенням, наказами ректора, розпорядженнями проректора з навчальної роботи, рішеннями Вченої ради та Науково-методичної ради університету, вченої ради факультету.

МКФ підзвітна деканові факультету та Науково-методичній раді університету за сферою компетенції останньої.

3.1.5 Виконання обов'язків члена МКФ розглядається як службове доручення і враховується в індивідуальних планах роботи науково-педагогічних працівників у розділі «Організаційна робота».

3.2 Основні функції та напрямки діяльності МКФ

3.2.1 МКФ виконує такі функції:

- бере участь у плануванні та організації навчально-методичної роботи на факультеті і систематично контролює її виконання;
- аналізує стан навчально-методичної та організаційно-методичної роботи на кафедрах факультету і вносить пропозиції вченій раді факультету, навчально-методичному управлінню та Вченій раді університету щодо її покращення.

3.2.2 Основні напрямки роботи МКФ такі.

В організації навчального процесу:

- аналіз змісту робочих навчальних планів, розкладів занять та розробка пропозицій щодо їх удосконалення;
- внесення пропозицій щодо переліку дисциплін, які вивчаються за вибором університету і студента;
- розробка пропозицій щодо організації навчального процесу за дистанційною формою навчання;
- розгляд і ухвалення програм і робочих програм з навчальних дисциплін для певних спеціальностей та форм навчання, програм виробничих практик;
- обмін досвідом проведення навчальних занять з метою та покращення ефективності та якості підготовки фахівців.

В науково-методичному забезпеченні навчального процесу:

- аналіз та впровадження прогресивних методів навчання та нових концепцій викладання навчальних дисциплін;
- запровадження сучасних інформаційних технологій для реального курсового та дипломного проектування;

– аналіз забезпечення навчальних дисциплін підручниками, навчальними посібниками, методичними розробками, довідниками по кожній спеціальності факультету;

– розгляд та коригування пропозицій кафедр щодо річних та перспективних планів видання навчально-методичної літератури;

– обговорення рукописів підручників, навчальних посібників та навчально-методичних розробок, визначення їх науково-методичного рівня і прийняття мотивованих рекомендацій щодо доцільності їх видання;

– аналіз стану та внесення пропозицій щодо розвитку навчально-лабораторної бази кафедр, оснащення ЕОМ та програмним забезпеченням, технічними засобами навчання та наочним обладнанням;

– вивчення передового досвіду інших факультетів університету і споріднених факультетів інших вищих навчальних закладів з проблем організації науково-методичної роботи.

В підвищенні педагогічної майстерності НПП:

– аналіз роботи кафедральних методичних семінарів та їх ефективності;

– організація та проведення факультетських науково-методичних семінарів;

– участь в організації та роботі науково-методичних семінарів і конференцій університету;

– контроль за виконанням кафедральних планів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та оцінка отриманих результатів.

В організації самостійної роботи студентів:

– аналіз запланованого та фактичного обсягів самостійної роботи, її методичного та технічного забезпечення і внесення рекомендацій щодо покращення її продуктивності;

– оптимізація семестрових графіків самостійної роботи з метою рівномірного навантаження студентів і розробка пропозицій щодо термінів проведення поточних контрольних заходів;

– аналіз ефективності різних форм контролю самостійної роботи студентів та розробка рекомендацій щодо їх удосконалення;

– аналіз результатів із контролю залишкових знань студентів.

3.3 Організація роботи методичної комісії факультету

3.3.1 Робота МКФ здійснюється згідно з планом, який обговорюється на засіданні та затверджується її головою.

3.3.2 МКФ щорічно звітує про свою роботу на вченій раді факультету і перед Науково-методичною радою університету.

3.3.3 Рішення МКФ, що затверджені деканом факультету, є обов'язковими для виконання кафедрами та підрозділами цього факультету.

3.3.4 Обов'язковий перелік документів, що регламентують та висвітлюють роботу методичної комісії:

– положення про НМР університету, положення про МКФ, накази та інструктивні листи МОНУ, ректора університету, розпорядження декана факультету, рішення НМР університету;

– план роботи комісії на поточний навчальний рік по семестрах;

– звіт про роботу МКФ за кожний семестр;

– протоколи засідань МКФ за поточний навчальний рік.

3.4 Права методичної комісії факультету

3.4.1 МКФ має право:

– залучати до своєї роботи НПП (за погодженням з деканом факультету);

– користуватись матеріалами, документами, довідками, звітами, що необхідні для її роботи і готуються кафедрами, підрозділами факультету, окремими науково-педагогічними працівниками;

– відряджати на кафедри комісії для вивчення досвіду методичної роботи;

– висувати питання для розгляду НМР та вченою радою факультету.