

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А.С. МАКАРЕНКА
Навчально-науковий інститут педагогіки і психології

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням по Навчально-науковому
інституту педагогіки і психології

№ 27/1 від 28.03.2017 року
Директор  С. М. Кондратюк



ПОЛОЖЕННЯ

про Науково-методичну комісію

Навчально-наукового інституту педагогіки і психології

Сумського державного педагогічного університету
імені А. С. Макаренка

Погоджено

Методичною радою ННПП

СумДПУ імені А.С. Макаренка

(протокол № 8 від 28 березня 2017 р.)

Ухвалено

Вченюю радою ННПП

СумДПУ імені А.С. Макаренка

(протокол №8 від 28 березня 2017 р.)

Суми 2017

Загальні положення

1.1. Методична робота є складовою частиною навчального процесу і одним з основних видів діяльності керівництва та професорсько-викладацького складу навчально-наукового Інституту педагогіки і психології Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка (далі – інститут), спрямованої на створення необхідних умов для підвищення якості навчально-виховного процесу.

1.2 Це Положення визначає склад, повноваження і порядок діяльності методичної комісії інституту.

1.3 Науково-методична комісія інституту (далі – Комісія) є постійним колегіальним дорадчим органом, створеним з метою вирішення принципових питань методичної діяльності, пов'язаних з розробкою і впровадженням нових прогресивних форм і методів навчання, організаційно-методичних документів, організацією наукових досліджень з проблем педагогіки і психології, підвищеннем кваліфікації викладачів, організації, координації та контролю науково-методичної та навчально-методичної роботи кафедр.

1.4 У своїй діяльності Комісія керується Законом України «Про вищу освіту», нормативними документами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, що стосуються сфери її діяльності, Статутом університету, Положенням про науково-методичну раду Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка, наказами, розпорядженнями ректора, рішеннями і рекомендаціями Вченої ради, ректорату, редакційно-видавничої ради, університету та цим Положенням.

1.5 Результатом діяльності Комісії є рішення, прийняті на її засіданні в установленому порядку. У загальному випадку рішення Комісії мають рекомендаційний характер. Після затвердження рішення директором інституту дане рішення є обов'язковим для виконання структурними підрозділами та працівниками інституту.

1.6 Персональний склад Комісії затверджується Вченою радою інституту і закріплюється відповідним наказом директора інституту на термін не більше 3 років.

1.7. Всі зміни до цього Положення приймаються на засіданні Комісії, затверджуються і вводяться в дію наказами директора.

1.8. Комісія здійснює свої функції в тісній взаємодії з підрозділами університету, що входять в організаційну структуру його науково-методичної діяльності, методичними комісіями інститутів (факультетів).

1.9 Діяльність Комісії ґрунтується на принципах колегіальності ухвалення рішень, гласності

2. Мета, завдання та напрямки діяльності Науково-методичної комісії.

2.1 Загальною метою діяльності Комісії є координація всіх рівнів науково- і навчально-методичної роботи кафедр інституту, спрямованих на вдосконалення організаційного, нормативно-правового та інформаційно-методичного забезпечення освітньої діяльності; підвищення якості підготовки випускників; розробка стратегічних планів розвитку інституту в галузі освітньої і науково-методичної діяльності.

2.2 Даною метою досягається за допомогою вирішення системи взаємопов'язаних завдань:

2.2.1 Визначення пріоритетних напрямків науково-методичної та навчально-методичної роботи в інституті.

2.2.2 Координація діяльності кафедр з підготовки та вдосконалення основних освітніх програм, навчальних планів, програм навчальних дисциплін і практик, навчально-методичних комплексів за спеціальностями, вироблення критеріїв оцінки знань студентів з метою підготовки фахівців, що відповідають сучасним вимогам.

2.2.3 Узагальнення, поширення та сприяння при впровадженні в навчальний процес передового досвіду методичної роботи кафедр, інституту та інших вищих навчальних закладів.

2.2.4 Взаємодія з методичними комісіями інших інститутів (факультетів) Університету, іншими освітніми установами та організаціями з питань підвищення якості та ефективності освітнього процесу, обміну передовим досвідом методичної роботи.

2.2.5 Розробка пропозицій щодо поліпшення якості навчального процесу та підготовки дипломованих бакалаврів, магістрів;

2.2.6 Розгляд методичних рекомендацій та звернення до Вченої Ради інституту щодо надання їм грифу інституту, координація планів видання методичних рекомендацій;

2.2.7 Вдосконалення планування і організація навчального процесу, в напрямку підвищення ефективності контролю якості знань студентів;

2.2.8 Розглядання шляхів та методів вдосконалення інформаційного, методичного та організаційного забезпечення самостійної роботи студента;

2.2.9 Впровадження в навчальний процес позитивного досвіду вищих навчальних закладів України і зарубіжних країн;

2.2.10 Впровадження в практику роботи кафедр інноваційних освітніх технологій, форм і методів роботи;

2.2.11 Розвиток інформаційних ресурсів інституту і активізація впровадження інформаційних технологій в освітню діяльність інституту.

2.3 Мета і завдання Науково-методичної комісії інституту визначають основні напрямки її діяльності:

2.3.1 Вивчення та узагальнення досвіду науково-методичної роботи ВНЗ України, а також зарубіжних країн з підготовки фахівців за окремими спеціальностями;

2.3.2 Контроль за виконанням вимог Державного освітнього стандарту на кафедрах;

2.3.3 Проведення експертизи і надання висновку про доцільність відкриття нових спеціальностей (спеціалізацій), напрямків навчання і оцінку наявних кадрів і матеріально-технічних можливостей;

2.3.4 Розглядання за поданням кафедр навчальних планів спеціальностей та напрямів навчання, програм та методичних рекомендацій щодо проведення різних форм навчання, педагогічної та виробничої практик;

2.3.5 Розглядання атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань та надання рекомендації/відмови щодо присвоєння вченого звання;

2.3.5 Координація науково-методичної та навчально-методичної діяльності кафедр;

2.3.6 Розробка науково-методичної документації, рекомендацій та пропозицій, спрямованих на вдосконалення змісту освіти та технологій процесу навчання;

2.3.7 Участь у розробці науково обґрунтованих методик викладання дисциплін, методичних посібників з написання курсових і дипломних робіт, застосування нових методів і технічних засобів навчання, які сприяють підвищенню ефективності проведення всіх видів навчальних занять;

2.3.8 Заслуховування в порядку обміну досвідом представників кафедр про організацію і стан навчально-виховного процесу на окремих курсах та навчальних дисциплінах і в інституті в цілому, а також про проведену кафедрами методичну роботу;

2.3.9 Внесення пропозицій, які координують наукові дослідження навчального процесу, і створення тимчасових робочих груп за окремими науково-методичним проблемам;

2.3.10 Обговорення нових публікацій з питань навчання і прийняття рекомендації по їх впровадженню в навчальний процес;

2.3.11 Розглядання і підготовка висновків щодо науково-дослідних робіт, спрямованих на поліпшення наукової організації навчального процесу, вдосконалення форм і методів навчання;

2.3.12 Контроль роботи методичних семінарів кафедр;

2.3.13 Вивчення стану методичної роботи на кафедрах з обговоренням форм і методів навчання та вироблення методичних рекомендацій щодо поліпшення навчально-виховного процесу; надання допомоги в її організації та проведенні;

2.3.14 Розглядання і затвердження плану роботи Методичної комісії на навчальний рік;

2.3.15 Розглядання інших питань методичної роботи.

3. Склад і структура Науково-методичної комісії

3.1 До складу Комісії входять за посадою:

- директор Інституту;
- заступник директора з навчальної роботи;
- завідувачі кафедрами;
- виборні представники від кафедр (як правило – відповідальні за методичну роботу на кафедрах).

3.2 Персональний склад Комісії затверджується рішенням Вченої ради інституту.

3.3 Термін повноважень Комісії не більше 3 років.

3.4 На першому засіданні з членів Комісії обирається голова і секретар Комісії.

3.5 Робота в складі Комісії членами Комісії заноситься в індивідуальний план і виконується в межах часу для розрахунку другої половини дня професорсько-викладацького складу.

3.6 Комісія може бути розформована до закінчення терміну її повноважень рішенням Вченої ради інституту в разі неякісного виконання плану роботи.

3.7 У разі звільнення з інституту або переходу на інше місце роботи члена Комісії він автоматично вибуває зі складу Комісії, і замість нього до складу Комісії рішенням Вченої ради інституту вводиться інший викладач.

3.8 При Комісії можуть бути організовані секції з різних напрямів науково-методичної та навчально-методичної роботи.

3.9. Підготовку засідань Комісії та доведення прийнятих рішень до відома зацікавлених осіб здійснює секретар Ради.

4. Організація роботи Науково-методичної комісії

4.1.Науково-методічна комісія працює на основі плану, що розробляється на навчальний рік і розглядається на першому засіданні на початку року. Річний план роботи комісії затверджується рішенням Вченої ради і вводиться в дію наказом директора інституту.

4.2. Формування річного плану роботи здійснюється з урахуванням перспективних планів і програм інституту в галузі освітньої діяльності та на основі рекомендацій членів комісії, а також пропозицій керівників структурних підрозділів та науково-методичної ради Університету. Рекомендації та пропозиції повинні бути представлені секретарю методичної Комісії не пізніше 20 календарних днів до закінчення попереднього навчального року.

4.3 Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться відповідно до щорічного плану роботи.

4.4 План роботи Комісії щорічно до 15 вересня поточного року затверджується на засіданні Вченої ради інституту.

4.5 Організацію роботи Комісії, загальний контроль за своєчасним виконанням плану роботи та реалізацією прийнятих рішень Комісії здійснює голова.

4.6 Засідання Комісії проводяться один раз на місяць. Право скликання позачергового засідання має голова Комісії.

4.7 Засідання Комісії вважаються правомочними, якщо на них присутні більше половини членів Комісії.

4.8 Рішення Комісії з усіх питань приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії.

4.9. Рішення Комісії оформляються протоколами і набувають чинності з моменту їх підписання головою і секретарем Комісії. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.

4.10 Участь членів Комісії в засіданнях є обов'язковою. При неможливості присутності на засіданні з поважних причин член Комісії зобов'язаний сповістити про це голову Комісії.

4.11 Кожен член Комісії має один голос. У разі рівного розподілу голосів правом додаткового вирішального голосу має голова Комісії.

4.12 Контроль за діяльністю Комісії здійснюють науково-методична рада університету та навчально-методичний відділ університету.

5. Права і обов'язки голови, секретаря та членів Науково-методичної комісії

5.1 Голова Комісії:

5.1.1 Скликає засідання Комісії.

5.1.2 Головує на засіданнях Комісії.

5.1.3 Зaproшує на засідання Комісії педагогічних та інших працівників інституту для отримання роз'яснень, консультацій, заслуховування звітів з питань, що входять до компетенції Комісії.

5.1.4 Запитує і отримує в структурних підрозділах інституту та університету інформацію, необхідну для здійснення повноважень Комісії.

5.1.5 Дає вказівки членам Комісії в рамках своїх повноважень.

5.1.6 Контролює виконання рішень Комісії.

5.1.7 Щорічно звітує на Вченій раді інституту про роботу Комісії.

5.2 Секретар Комісії:

5.2.1 Формує проекти порядків денних засідань на підставі питань, затвердженого плану роботи, нагальних питань, представлених головою та членами Комісії.

5.2.2 Готує матеріали з питань порядку денного засідання та направляє членам Комісії і запрошеним на засідання особам на паперових носіях або в електронному вигляді.

5.2.3 Сповіщає членів Комісії та запрошених осіб про дату і час засідання.

5.2.4 Веде і оформлює протоколи та витяги з протоколів Комісії в необхідній кількості примірників для передачі членам Комісії.

5.2.5 Забезпечує зберігання протоколів Комісії та інформаційно-довідкових матеріалів.

5.2.6 Представляє в науково-методичний відділ навчально-методичного відділу університету затверджений план роботи Комісії та звіт про роботу Комісії.

5.2.7 Здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням та за рішенням голови Комісії.

5.2.8 У разі тимчасової відсутності секретаря (чергова відпустка, відрядження, через хворобу) його функції покладаються на іншу особу за рішенням голови Комісії.

5.3 Член Комісії зобов'язаний:

5.3.1 Дотримуватись вимог цього Положення.

5.3.2 Сприяти в досягненні мети, що стоїть перед Комісією.

5.3.4 Відвідувати засідання Комісії і виконувати рішення Комісії.

5.3.5 Брати участь в підготовці матеріалів до засідання Комісії.

5.3.6 Інформувати колектив, в якому він працює, про питання, що обговорюються на Комісії, і її рішення.

5.4 Член Ради має право:

5.4.1 Обирати і бути обраним головою і секретарем Комісії.

5.4.2 Брати участь в обговоренні за планом роботи Комісії, порядку денний його засідання і порядку обговорення питань.

5.4.3 Брати участь в засіданні Комісії з правом голосу з питань порядку денного.

5.4.4 Брати участь в дебатах, вносити пропозиції, зауваження та поправки по суті обговорюваних на засіданні питань.

5.4.5 Висловлювати особливу думку з питань, що розглядаються, яке заноситься до протоколу або додається до протоколу в письмовій формі.

5.4.5 Отримувати інформацію в структурних підрозділах інституту в обсязі, необхідному для підготовки питання до обговорення на засіданні Комісії.

5.4.6 Брати участь в підготовці питань, що виносяться на обговорення і проектів рішень Комісії.

5.5 Члени Комісії не мають права делегувати свої повноваження іншим osobam.

6 Прикінцеві положення

6.1 Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом директора інституту.

6.2 В дане Положення можуть вноситися зміни і доповнення, які затверджуються рішенням Вченої ради інституту та вводяться в дію наказом директора інституту.