

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України  
Харківська обласна рада  
Головне управління освіти і науки  
Харківської обласної державної адміністрації  
Комунальний заклад  
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»  
Харківської обласної ради

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

РЕКТОР

30 серпня



## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про науково-методичну раду академії**

Харків, 2011 р.

## **1. Загальні положення**

1.1. Науково-методична рада (НМР) академії створюється відповідно до Статуту академії та є дорадчим органом.

1.2. НМР академії утворюється терміном на 5 років.

1.3. НМР академії у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", Указами Президента України, постановами Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Статутом академії, Положенням про організацію навчального процесу, постановами вченої ради академії, наказами ректора, розпорядженнями проректора з науково-педагогічної роботи, іншими нормативними документами академії.

1.4. НМР планує свою роботу з 01.09. поточного року по 01.09. наступного року.

## **2. Головні завдання НМР академії**

2.1. Формування стратегії й тактики розвитку навчально-виховного процесу та його науково-методичного забезпечення з метою підготовки кваліфікованих фахівців в академії.

2.2. Підвищення якості навчально-методичної діяльності викладачів кафедр факультетів академії та заходів щодо покращення якості освіти студентів за вимогами ЄКТС.

2.3. Підвищення якості навчальних, навчально-методичних підручників, посібників, методичних рекомендацій тощо підготовлених викладачами академії до друку.

2.4. Робота над створенням електронного навчально-методичного комплексу.

## **3. Функції НМР академії**

3.1. НМР здійснює загальне керівництво, спрямовує, координує та контролює науково-методичну роботу викладачів академії.

3.2. Вивчає, узагальнює й утілює передовий досвід навчально- та науково-методичної роботи викладачів академії, а також інших ВНЗ із підготовки фахівців із

вищою освітою за освітньо-кваліфікаційними рівнями – “молодшого спеціаліста”, “бакалавра”, “спеціаліста”.

3.3. Аналізує та готує рекомендації з питань належного забезпечення та вдосконалення організації навчання за всіма його формами.

3.4. Здійснює контроль за розробкою та виконанням навчальних, робочих програм, затверджує індивідуальні плани викладачів.

3.5. Затверджує робочі навчальні програми для викладачів коледжу.

3.5. Розробляє й удосконалює сучасні технології навчання, форми та методи навчально-методичної роботи й упроваджує їх у навчально-виховний процес академії.

3.6. Заслуховує й обговорює звіти факультетів і кафедр про організацію та стан методичного забезпечення навчально-виховного процесу з дисциплін, спеціальностей (спеціалізацій) за напрямками та освітньо-кваліфікаційними рівнями підготовки фахівців.

3.7. Готує пропозиції щодо підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних кадрів.

3.8. Надає методично-консультативну допомогу викладачам академії.

3.9. Бере участь в організації та проведенні науково-методичних конференцій і семінарів із питань організації та аналізу стану науково-методичної роботи й методичного забезпечення навчально-виховного процесу.

3.10. Обговорює питання про рекомендацію до видання підручників, навчальних та навчально-методичних посібників тощо, їх рецензування творчими групами.

3.11. Здійснює контроль за підготовкою та виданням науково-методичної літератури.

3.12. Звітує про результати на засіданнях ученої ради академії.

3.13. Аналізує науково-методичну діяльність кафедр й академії в цілому та підводить її підсумки.

3.14. Проводить моніторинг щодо визначення рейтингу діяльності викладачів та роботи кафедр за результатами наукової, методичної та організаційної роботи

#### **4. Організаційна структура**

4.1. Керує НМР академії президія у складі:

голови,  
заступника голови,  
секретаря.

4.2. До складу НМР академії входять заступники деканів факультетів, заступники завідувачів кафедр, директор бібліотеки, методисти, досвідчені викладачі.

## **5. Організаційна робота НМР**

5.1. Президія НМР планує роботу ради академії, координує роботу НМР факультетів та структурних підрозділів.

5.2. У період між пленарними засіданнями президія НМР розглядає всі питання, що відносяться до компетенції НМР та приймає відповідні рішення.

5.3. Президія НМР готує до затвердження план роботи ради, контролює його виконанням.

5.4. Президія НМР проводить підготовку засідань НМР, організовує їх проведення.

5.5. Рішення президії НМР є рекомендаціями для тих, кого це стосується. Вони стають обов'язковими для виконання в разі затвердження їх ректором академії, вченою радою академії, а також проректором із науково-педагогічної роботи.

5.6. Засідання НМР в повному складі проводяться не рідше одного разу на два місяці згідно з планом роботи. На засіданнях НМР обговорюються питання, визначені цим Положенням та планом роботи на поточний рік.

5.7. На початку кожного навчального року проводяться засідання НМР в повному складі, на якому підводяться підсумки діяльності НМР академії, НМР факультетів за минулий навчальний рік та накреслюються відповідні плани (заходи) роботи НМР на поточний навчальний рік.

5.8. Члени НМР академії приймають рішення про доцільність навчальних та навчально-методичних підручників, посібників тощо.

5.9. Члени НМР академії заслуховують звіти про роботу кафедр, повідомлення деканів факультетів та завідувачів кафедр із питань, що стосуються змін у змісті роботи ради.

5.10. Члени НМР академії разом із деканами факультетів та завідувачами кафедр обговорюють стан виконання рекомендацій ученої ради або її президії та інформують про це керівництво академії.

5.11. Рішення на засіданнях НМР академії приймаються більшістю голосів відкритим голосуванням та оформлюються протоколами, що підписуються головою або його заступником та секретарем.

## **7. Права членів науково-методичної ради**

7.1. Мають право вносити на обговорення ради різні питання науково-методичного характеру, що сприяють поліпшенню науково-методичної роботи в академії.

7.2. Мають право одержувати необхідну інформацію і документацію від керівництва факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів академії в процесі вивчення досвіду їх роботи.

7.3. Мають право бути представленими в установленому порядку за плідну роботу в раді до заохочення за рекомендацією голови ради.

7.4. Мають право бути направленими до вищих навчальних закладів для вивчення та узагальнення досвіду науково-методичної роботи.

7.5. Час, що витрачається членами науково-методичної ради для роботи у складі ради, планується в індивідуальних планах викладачів у розділах "Науково-методична робота", "Організаційна робота", "Науково-дослідна робота".

## **8.Обов'язки членів науково-методичної ради**

8.1. Відвідувати засідання ради, брати активну участь в обговоренні питань.

8.2. Виконувати доручення ради у визначені терміни.

8.3. Попередньо готувати свої пропозиції до порядку денного засідання НМР.

Обговорено на засіданні

вченої ради академії

Протокол № 1

від "31" серпня 2011 р.