

СХВАЛЕНО

Вченою радою ВНЗ „Київський
університет ринкових відносин”

„25” листопада 2021р

Протокол № 6

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор ВНЗ „Київський університет
ринкових відносин”

І.В.Черевань
І.В.Черевань

„25” листопада 2021р



Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВО-МЕТОДИЧНУ РАДУ
ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»**

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Науково-методична рада ВНЗ «Київський університет ринкових відносин» (далі Методична рада) є дорадчим органом, який здійснює моніторинг, аналіз, координацію, планування навчально-методичної роботи в університеті та розробляє рекомендації щодо її вдосконалення з метою досягнення світового рівня якості освіти та набуття учасниками освітньої діяльності незаперечних конкурентних переваг з урахуванням передового світового та вітчизняного досвіду, основних положень Болонського процесу та європейських стандартів вищої освіти, інноваційних технологій навчання.

1.2. Науково-методична рада у своїй практичній роботі керується Законом України “Про вищу освіту”, наказами та інструктивними листами МОН, Статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора, рішеннями Вченої ради університету та ректорату, а також цим Положенням.

1.3. До складу Науково-методичної ради входять досвідчені науково-педагогічні працівники університету. Робота у складі науково-методичної ради враховується науково-педагогічними працівниками в розділі “Перелік основних видів організаційної роботи” індивідуальних планів викладачів.

2. МЕТА І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1. Метою діяльності Методичної ради є організація, координація і контроль методичної роботи, спрямованої на забезпечення високої якості підготовки фахівців в університеті відповідно до вимог нормативно-правових документів.

2.2. Основними напрямками діяльностями Методичної ради є:

- розробка стратегії методичної діяльності університету в контексті входження до європейського освітнього простору;
- координація розробки стандартів вищої освіти університету як складової системи стандартів вищої освіти України;
- організація методичної роботи в університеті і контроль за відповідністю її показників стандартам вищої освіти та акредитаційним вимогам;
- управління роботою з удосконалення організації та методики викладання навчальних дисциплін;
- впровадження передового досвіду методичної роботи в університеті, розвиток зовнішніх зв'язків з іншими установами і закладами освіти, сприяння підвищенню професійного рівня викладачів університету.

3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1. Основними завданнями Методичної ради є:

- визначення напрямів удосконалення змісту вищої освіти, форм, методів і засобів навчання та організації навчально-виховного процесу з урахуванням тенденцій розвитку національної та світової систем вищої освіти;

- розробка рекомендацій з удосконалення системи забезпечення якості освітнього процесу;
- впровадження інноваційних методів навчання, новітніх освітніх методик та технологій, сучасних технічних засобів та програмних продуктів;
- розробка рекомендацій для вдосконалення навчально-методичного забезпечення навчального процесу;
- сприяння безперервному розвитку педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- узагальнення та розповсюдження досвіду методичної роботи вітчизняних та зарубіжних вищих навчальних закладів;
- створення, удосконалення та забезпечення функціонування єдиної методичної системи університету;
- презентація кращого досвіду методичної, педагогічної діяльності науково-педагогічних працівників університету.

3.2. З метою реалізації основних завдань Методична рада виконує такі функції:

- науково-методичний супровід сучасних стандартів вищої освіти для всіх напрямів та спеціальностей підготовки фахівців різних освітніх та освітньо-кваліфікаційних рівнів;
- формування експертних висновків щодо концепції, структури, змісту навчальних та робочих навчальних планів та програм, посібників, підручників, дидактичних матеріалів, програм вступних та випускних екзаменів, тематики бакалаврських та магістерських робіт, загальної організації навчального процесу тощо;
- розробка процедур і механізмів забезпечення якості вищої освіти;
- аналіз якості підготовки фахівців різних освітніх ступенів та освітньо-кваліфікаційних рівнів в інститутах (факультетах) університету;
- затвердження результатів моніторингу якості викладання навчальних дисциплін;
- розробка критеріїв якості навчально-методичних комплексів та рекомендацій по створенню навчально-методичних матеріалів;
- обговорення з метою удосконалення проектів нормативних документів, що мають регламентувати організацію та зміст навчально-методичного забезпечення; підготовка висновків про їх відповідність установленим вимогам; визначення доцільності подальшого розгляду на вченій раді університету;
- надання роз'яснень, тлумачень, консультацій щодо застосування нормативних документів з навчально-методичної роботи;
- вивчення та аналіз зовнішніх сервісів з метою використання в бібліотеці університету;
- сприяння процесу підвищення кваліфікації та вдосконаленню педагогічної майстерності викладачів;



- участь в організації науково-методичних конференцій (визначення проблематики, актуальності, визначення формату проведення тощо);
- координація планів видання навчально-методичної літератури;
- розгляд та аналіз звітів керівників навчальних структурних підрозділів з питань їх навчально-методичної діяльності;
- брати участь у перевірці роботи кафедр стосовно науково-методичної роботи;
- розгляд інших питань з навчально-методичної діяльності університету.

4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

4.1. Робота Методичної ради забезпечується представництвом у її складі підрозділів університету, залучених до організації навчального та навчально-методичного процесів. До її складу входять представники ректорату, факультету, кафедр, завідувач аспірантури, провідні викладачі з досвідом навчально-методичної роботи, завідувач відділу підвищення кваліфікації, проректор з гуманітарної освіти та виховної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії.

4.2. Головою методичної ради є проректор з науково-педагогічної роботи. Заступником голови Методичної ради є завідувач однієї з випускових кафедр. Виконання обов'язків секретаря методичної ради покладається на методиста факультету.

4.3. Склад Методичної ради затверджується наказом ректора та переглядається щорічно. Методична рада працює згідно з планом роботи, який складається на навчальний рік і формується за пропозиціями ректорату та навчальних підрозділів.

4.4. Засідання Методичної ради проводяться згідно з річним планом її роботи, який складається на навчальний рік та затверджується головою Методичної ради. Періодичність проведення засідань Методичної ради - один раз на два місяці. За необхідністю можуть скликатися оперативні засідання. Порядок денний засідань готує заступник голови та затверджує голова Методичної ради.

4.5. Засідання Методичної ради вважається правомірним, якщо у ньому беруть участь 2/3 складу її членів.

4.6. Рішення Методичної ради приймаються на її засіданні простою більшістю голосів відкритим голосуванням і оформляються протоколом, який підписують голова та секретар Методичної ради. Рішення Методичної ради вводяться в дію наказом або розпорядженням ректора.

4.7. Методична рада не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед вченою радою університету.

5 ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

5.1. Члени Методичної ради мають право:

- виносити на обговорення Методичної ради питання, що відносяться до її компетенції;
- брати участь у вивченні матеріалів, що розглядаються Методичною радою;
- вимагати та одержувати від керівників підрозділів, викладачів, співробітників університету необхідні матеріали щодо навчально- та науковометодичної роботи;
- залучати до виконання окремих видів методичної роботи викладачів і співробітників університету, компетентних у відповідних питаннях;
- вносити пропозиції до планів роботи і рішень Методичної ради.

5.2. Члени Методичної ради зобов'язані:

- завчасно готувати пропозиції щодо порядку денного засідання Методичної ради;
- брати участь у засіданнях Методичної ради, обговорювати питання, що розглядаються;
- надавати пропозиції щодо удосконалення методичної роботи в університеті;
- виконувати доручення Методичної ради у визначені терміни.

6. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ЧЛЕНІВ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

6.1. Робота у складі Методичної ради зазначається у розділі «Перелік основних видів організаційної роботи» індивідуальних планів викладачів.

6.2. Витрати часу членів Методичної ради на роботу у складі ради визначаються згідно з наказом МОНУ №450 від 07.08.2002 р.

7. ПОРЯДОК ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з моменту реєстрації наказу ректора про його введення в дію.

7.2. Зміни та доповнення до Положення про Методичну раду вносяться та затверджуються наказом або розпорядженням ректора.