

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ПВНЗ «Кропивницький
інститут державного та
муніципального управління»

І.І. Литвин

20 12

ПОЛОЖЕННЯ

про науково-методичну комісію приватного вищого навчального закладу «Кропивницький інститут державного та муніципального управління»

1. Загальні положення

1.1. Положення про науково-методичну комісію ПВНЗ «Кропивницький інститут державного та муніципального управління» (далі – НМК Інституту) розроблене на основі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Указу Президента України № 347/2002 «Про національну доктрину розвитку освіти», Національної доктрини розвитку освіти України у XXI ст.

1.2. НМК Інституту створена директором Інституту з метою розв'язання важливих питань організації та здійснення освітнього процесу в Інституті, упровадження інноваційних методик викладання навчальних дисциплін, обміну досвідом педагогічної, наукової роботи, розробки рекомендацій щодо застосування інформаційно-комунікаційних технологій в Інституті, оновлення змісту національної освіти, організації ефективного зв'язку з іншими органами освіти. НМК Інституту є дорадчим органом при заступникові директора з навчально-методичної та наукової роботи.

1.3. Загальне керівництво навчальною, науковою, методичною роботою в Інституті здійснює заступник директора з навчально-методичної та наукової роботи, який є одночасно і головою НМК Інституту.

1.4. У своїй діяльності НМК Інституту керується нормативними актами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Вченої ради Інституту, наказами і розпорядженнями директора Інституту.

2. Мета та напрями діяльності НМК Інституту

2.1. Основними напрямками діяльності НМК Інституту є:

- розробка рекомендацій щодо принципів організації навчально-методичної роботи в Інституті;
- формулювання пропозицій щодо графіку організації навчального процесу в Інституті;
- обговорення проектів нових нормативних документів, що мають регламентувати організацію та зміст навчально-методичного забезпечення, підготовка рекомендацій щодо їх удосконалення;
- оцінювання доцільності внесення нових нормативних документів на розгляд Вченої ради Інституту;

-
- вивчення й узагальнення досвіду науково-методичної роботи і впровадження його в навчально-виховний процес Інституту;
- погодження положень, рекомендацій щодо організації навчального процесу в Інституті;
- погодження програм навчальних дисциплін і розробка рекомендацій щодо їх удосконалення;
- розгляд інститутського плану видань навчально-методичної літератури та рекомендації щодо його затвердження;
- контроль рівня та якості науково-методичного забезпечення окремих дисциплін, внесення пропозицій щодо його покращення;
- затвердження критеріїв оцінювання окремих форм навчально-методичної роботи та порядку її перевірки;
- планування заходів із підвищення якості підготовки спеціалістів та проведення моніторингу знань;
- проведення в Інституті науково-методичних конференцій, семінарів з питань удосконалення організації та аналізу поточного стану науково-методичної роботи;
- розробка рекомендацій щодо форм та методів поточного та підсумкового контролю знань студентів;
- вивчення та погодження обсягу й характеру завдань для самостійної та індивідуальної роботи студентів.

3. Права НМК Інституту

3.1. НМК Інституту має право:

- робити запити на кафедри про необхідні відомості та матеріали щодо навчально-методичної роботи;
- рекомендувати доповіді з питань навчально-методичної роботи на науково-методичні конференції Інституту;
- рекомендувати до друку навчально-методичну літературу;
- подавати на розгляд директору пропозиції стосовно заохочення педагогічних, науково-педагогічних та методичних працівників Інституту та членів НМК Інституту за якісну підготовку та впровадження науково-методичних і навчально-методичних матеріалів у навчальний процес;
- залучати до виконання окремих видів методичної роботи, за узгодженням із завідувачами кафедр, професорсько-викладацький склад як консультантів та рецензентів навчально-методичних матеріалів, компетентних у відповідних питаннях.

3.2. Члени НМК Інституту мають право:

- перевіряти навчально-методичну та науково-методичну роботу на кафедрах;
- отримувати потрібну документацію й інформацію від кафедр, інших підрозділів для вивчення досвіду або перевірки роботи;
- рецензувати навчально-методичні матеріали, подані до НМК Інституту;

– вносити на обговорення НМК Інституту питання, спрямовані на поліпшення якості навчальної діяльності Інституту.

4. Структура та діяльність НМК Інституту

4.1. Керівництво НМК Інституту здійснює заступник директора з навчально-методичної та наукової роботи.

4.2. До складу НМК входять: голова НМК, завідувач навчально-методичного відділу, завідувач бібліотеки, завідувачі кафедр, представники кафедр, провідні викладачі. Персональний склад НМК Інституту затверджується наказом директора Інституту на один навчальний рік.

4.3. Організаційною формою роботи НМК Інституту є засідання, які проводяться відповідно до затвердженого Плану роботи НМК Інституту та додатково за потребою, а порядок денний засідань, затверджений головою НМК Інституту, готує секретар. План роботи НМК Інституту обговорюється і погоджується на першому її засіданні в поточному навчальному році. Про дату засідання та порядок денний члени НМК Інституту та запрошені повідомляються не пізніше ніж за два дні до засідання.

4.4. Голова НМК Інституту – заступник директора з навчально-методичної та наукової роботи – проводить засідання комісії, координує її діяльність та контролює підготовку матеріалів до засідання.

Голова НМК Інституту:

- спрямовує організацію, стан та якість навчально-методичної, науково-методичної та організаційно-методичної роботи;
- планує роботу НМК Інституту, план якої є складовою частиною річного плану роботи Інституту;
- періодично звітує з цього питання перед Вченою радою Інституту;
- відповідно до затвердженого графіка проводить засідання НМК Інституту, а за необхідністю – позачергові засідання.

4.5. Діловодство НМК Інституту веде її секретар.

4.6. Члени НМК Інституту пропонують питання для обговорення, вносять пропозиції щодо вдосконалення науково-методичної роботи в Інституті, мають право сприяти виконанню рішень НМК Інституту та зобов'язані виконувати доручення голови НМК Інституту.

4.7. Робота в складі НМК Інституту враховується в розділі «Навчально-методична робота» індивідуальних планів викладачів.

4.8. Засідання НМК Інституту є законним, якщо присутніх не менше 2/3 від загальної кількості її членів. У засіданнях НМК Інституту може брати участь кожен співробітник Інституту, запрошені головою комісії працівники інших організацій та установ. Робота НМК може відбуватися в різних формах: презентаціях, «круглих столах», діалогах, науково-методичних заходах (конференціях, семінарах), обговореннях тощо.

4.9. Рішення НМК Інституту виносяться як проекти рішень на засіданнях Вченої ради Інституту, оформляються у вигляді рекомендацій для структурних підрозділів Інституту.

4.10. Рішення НМК Інституту приймаються на її засіданні більшістю голосів відкритим голосуванням. Рішення НМК вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини із числа присутніх членів комісії. За умови рівної кількості голосів ухвальним є голос голови НМК Інституту.

4.11. Засідання НМК Інституту відбуваються не менше одного разу на місяць. Рішення НМК Інституту оформляються протоколами та пропозиціями, розпорядженнями, які мають рекомендаційний характер. У протоколі фіксується його номер, дата засідання, кількість присутніх, порядок денний, короткий зміст виступів, пропозицій, зауважень та схвалене рішення. До протоколу додаються матеріали з питань, що обговорювалися. Протокол засідання НМК Інституту підписують голова та секретар. Протоколи засідань НМК Інституту зберігаються в справах Інституту п'ять років.

4.12. Члени НМК Інституту мають право брати участь в обговоренні питань, ухваленні та виконанні рішень НМК Інституту, а також повинні виконувати доручення голови комісії щодо підготовки засідань і рішень НМК Інституту.

4.13. Контроль за виконанням рішень НМК Інституту здійснюється заступником директора з навчально-методичної та наукової роботи, начальником навчально-методичного відділу, завідувачами кафедр.

5. Порядок запровадження Положення

5.1. Положення про НМК Інституту затверджується наказом директора Інституту.

5.2. Зміни та доповнення до Положення про НМК Інституту вносяться рішенням НМК Інституту.

ПОГОДЖЕНО:

**Заступник директора з навчально-методичної та наукової роботи
ПВНЗ «Кропивницький інститут
державного та муніципального
управління»**

Г.Ю. Шаркова