

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЗАЛІЗНИЧНОГО
ТРАНСПОРТУ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання вченої
ради Українського
державного університету
залізничного транспорту
« 03 » чудня 2020 р. № 11

Введено в дію наказом
Українського державного
університету залізничного
транспорту



ПОЛОЖЕННЯ

про навчально-методичну раду Українського державного університету
залізничного транспорту

1. Загальні положення

- 1.1 Положення про навчально-методичну раду (далі - Положення) Українського державного університету залізничного транспорту (далі - Університет) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Університету і регламентує загальні засади функціонування навчально-методичної ради Університету (далі - НМР Університету).
- 1.2 НМР Університету є дорадчим органом, який координує та планує навчальну та навчально-методичну діяльність в Університеті. Здійснює моніторинг, аналіз, оцінку якості навчально-методичної роботи. Визначає основні напрями науково-методичної роботи з питань підвищення ефективності та якості вищої освіти і удосконалення освітнього процесу з проблем вищої школи, наукових основ організації та керівництва освітнім процесом, сучасних технологій, форм і методів навчання, удосконалення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників Університету.
- 1.3 НМР виступає колективним експертом з усіх питань діяльності факультетів (центрів), кафедр та інших структурних підрозділів університету, пов'язаних з навчальною та навчально-методичною роботою.
- 1.4 НМР у своїй практичній роботі керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказами та інструктивними листами МОН України, Статутом Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету, рішеннями вченої ради Університету та іншими нормативно-правовими актами, що стосуються вищої освіти.
- 1.5 НМР Університету утворюється строком на три роки, склад якої затверджується наказом ректора Університету.
- 1.6 За потреби, зміни у складі НМР Університету (виведення і введення нових її членів) під час її повноважень вносяться за наказом ректора Університету.
- 1.7 Рішення НМР мають рекомендаційний характер, обов'язковими для виконання структурними підрозділами Університету (кафедрами, факультетами (центрами), тощо) та є ті, які ухвалені вченою радою Університету та/або вводяться в дію наказом (розпорядженням) ректора.
- 1.8 Витрати часу на роботу у НМР Університету визначаються згідно з чинними «Нормами часу для планування й обліку методичної, наукової, організаційної роботи науково-педагогічними

працівниками Українського державного університету залізничного транспорту», й відображаються у індивідуальних планах членів НМР Університету у розділі «Організаційна робота».

2. Мета і напрями діяльності

- 2.1 Метою діяльності НМР 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 НМР є:
- розробка стратегії методичної діяльності Університету в контексті входження до європейського освітнього простору;
 - організація методичної роботи в Університеті і контроль за відповідністю її показників стандартам вищої освіти та акредитаційним вимогам;
 - керування 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;
 - визначення рівня якості навчальної літератури;
 - аналіз і подання пропозицій щодо наповнення бібліотечного фонду та вдосконалення роботи електронної бібліотеки (репозитарію академічних текстів УкрДУЗТ).

3. Завдання та функції

- 3.1 Основними завданнями НМР є сприяння реалізації концепції освітньої діяльності Університету через удосконалення навчально-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу, нормативного та інформаційного супроводу впровадження в освітній процес сучасних досягнень педагогічної науки, новітніх технологій навчання і менеджменту освіти.
- 3.2 Свої основні завдання НМР вирішує через безпосереднє виконання таких функцій:

- підготовка пропозицій щодо перспективного та поточного планування навчально-методичної роботи Університету за її основними напрямками;
- аналіз нормативно-правових актів, а також рекомендацій і пропозицій центральних органів виконавчої влади, наукових і освітніх установ, українських та міжнародних органів із забезпечення якості освіти й акредитаційних агенцій, роботодавців, здобувачів вищої освіти, інших зацікавлених сторін в частині, що стосується питань організації, забезпечення і удосконалення всіх аспектів освітньої діяльності Університету;
- розгляд і оцінка проектів нових нормативних документів, що мають регламентувати організацію освітнього процесу та зміст навчально-методичного забезпечення, рекомендації щодо їх впровадження;
- розгляд і оцінювання пропозицій щодо вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Університеті;
- вивчення національного та міжнародного досвіду щодо забезпечення якості освіти та функціонування систем запобігання й виявлення академічного плагіату;
- координація навчально-методичної роботи на факультетах (центрах) і кафедрах;
- координація роботи методичних комісій факультетів (центрів) Університету;
- координація розробки освітніх програм при їх започаткуванні;
- розгляд питань про доцільність видання підручників, навчальних посібників, проведення їх експертизи та надання їм грифа вченої ради університету. Розробка рекомендацій з цих питань для вченої ради Університету;
- організація та проведення II-го етапу конкурсу на кращу навчально-методичну розробку;
- участь в організації науково-методичної конференції Університету (окреслення проблематики, актуальності, визначення формату проведення тощо);
- розгляд інших питань з навчальної та методичної роботи Університету.

4. Склад та організація діяльності

- 4.1 НМР очолює проректор з науково-педагогічної роботи, який відповідає за навчально-методичну роботу в Університеті, або заступник голови – керівник навчально-методичного центру, який у разі відсутності голови, виконує його обов'язки. Виконання обов'язків секретаря покладається на методиста навчально-методичного центру.
- 4.2 До складу НМР входять представники структурних підрозділів університету, залучених до організації навчальної та навчально-методичної роботи, зокрема: керівник центру забезпечення якості вищої освіти, начальник навчального відділу, директор бібліотеки, координатор з роботи по нормоконтролю Університету, голови методичних комісій факультетів та провідні науково-педагогічні працівники, які володіють необхідним досвідом проведення та керівництва науково-методичною роботою.
- 4.3 За необхідності до роботи в засіданнях НМР можуть бути запрошені інші науково-педагогічні чи педагогічні працівники Університету.
- 4.4 Голова НМР здійснює такі функції:
- організовує роботу НМР та головує на її засіданнях;
 - затверджує графік засідань і порядок денний засідань НМР;
 - вносить пропозиції на засідання НМР щодо розподілу обов'язків між її членами;
 - дає доручення з організаційних питань заступнику голови, секретарю НМР;
 - запрошує у разі необхідності фахівців для участі в роботі НМР;
 - представляє НМР у відносинах з головою вченої ради Університету, ректоратом.
- 4.5 Секретар НМР здійснює такі функції:
- інформує членів НМР про проведення засідань, доручення голови, час та місце проведення засідань, порядок денний засідань;
 - веде діловодство з питань діяльності НМР (формує порядок денний засідань, веде протоколи засідань);
 - забезпечує одержання членами НМР в установленому порядку інформації та документів, необхідних для виконання покладених завдань і доручень;
 - надає членам НМР необхідні документи та інформаційні матеріали з питань діяльності НМР;
 - виконує інші повноваження, передбачені цим Положенням.

- 4.6 Організаційною формою роботи НМР є засідання. Засідання НМР проводяться не менше одного разу у семестр.
- 4.7 Засідання Ради вважаються правомочними, якщо присутні не менше двох третин від її загального складу. Секретар проводить реєстрацію присутніх членів НМР перед кожним засіданням під їх розпис. Присутність на засіданні є обов'язковою для всіх членів НМР, за винятком поважних причин (відпустки, хвороба, відрадження).
- 4.8 Рішення НМР з усіх обговорених питань ухвалюються відкритим голосуванням більшістю голосів, мають рекомендаційний характер та оформлюються протоколом за підписами головуючого та секретаря. Кожен член НМР має один голос. У випадку рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.
- 4.9 Рішення засідань НМР, прийняті в межах її компетенції, за потребою вводяться в дію наказом ректора.
- 4.10 Забезпечення діяльності НМР здійснює навчально-методичний центр Університету. При розгляді тематичних питань до забезпечення діяльності НМР можуть бути залучені відповідні структурні підрозділи Університету.

5. Права та обов'язки

5.1 НМР має право:

- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення та організації навчального процесу;
- залучати до виконання окремих видів методичної роботи викладачів і співробітників університету, компетентних у відповідних питаннях;
- одержувати за дозволом голови НМР від керівників підрозділів та посадових осіб Університету необхідні матеріали з питань навчально-методичної роботи;
- перевіряти навчально-методичну роботу на кафедрах, факультетах (центрах);
- контролювати ефективність роботи методичних комісій факультетів (центрів);
- готувати розпорядження по Університету, що стосуються навчально-методичної роботи та належать до її компетенції.

5.2 Члени НМР мають право:

- вносити пропозиції щодо формування порядку денного засідань НМР;

- брати участь в обговоренні питань і вносити пропозиції до проектів рішень НМР Університету.

5.3 Члени НМР зобов'язані:

- здійснювати свої повноваження лише особисто;
- виконувати покладені на них обов'язки і доручення НМР Університету;
- своєчасно і точно виконувати рішення НМР Університету.

6. Прикінцеві положення

6.1 Положення запроваджується в дію з моменту затвердження наказом по Університету. Зміни та доповнення розглядаються навчально-методичною радою Університету та ухвалюються вченою радою Університету, вводяться в дію наказом ректора по Університету.

6.2 Положення «Про науково-методичну раду Українського державного університету залізничного транспорту», яке затверджене наказом №187 від 21.12.2015 р. вважати таким, що втратило чинність.

Проректор з науково-педагогічної
роботи



Дмитро МКРТИЧЬЯН

Керівник навчально-методичного
центру



Володимир ЛИСЕЧКО