**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Херсонського

державного університету

01.11.2019 № 882-Д

(зі змінами наказ від 18.06.2020 № 563-Д)

**Положення**

**про НАУКОВО-МЕТОДИЧНУ РАДУ**

**ХЕРСОНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
2. Науково-методична рада (далі – НМР) є постійно діючим колегіальним дорадчим органом Херсонського державного університету (далі – ХДУ), який визначає головні напрями науково-методичної роботи з питань підвищення ефективності та якості вищої освіти і удосконалення освітнього процесу.

НМР координує всю науково-методичну роботу в ХДУ, сприяє реалізації державної політики щодо інтеграції в європейське та світове освітньо-наукове співтовариство.

1. У своїй діяльності НМР Херсонського державного університету керується:
* Законом України «Про освіту» (2017 р.);
* Законом України «Про вищу освіту» (2014 р.)
* Статутом Херсонського державного університету;
* Нормативно-правовими актами щодо організації та здійснення підготовки здобувачів вищої освіти (Постанови КМ України, накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України, методичні рекомендації науково-методичної комісії за профілями підготовки тощо)
* Положенням про організацію освітнього процесу в ХДУ та цим Положенням.
1. Структура та персональний склад НМР затверджується наказом ректора ХДУ.
2. **ЗАВДАННЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**
	1. Завданнями НМР є:
		1. Визначення основних напрямів удосконалення змісту вищої освіти та організації освітнього процесу в ХДУ з урахуванням тенденцій розвитку національної системи вищої освіти.

2.1.2. Науково-методичний супровід виконання інструктивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України стосовно якості вищої освіти і науково-методичного забезпечення освітнього процесу в ХДУ.

2.1.3. Аналіз рівня викладання окремих дисциплін з метою знаходження найбільш ефективних форм і методів та їх застосування з урахуванням індивідуальних особливостей студентів і можливостей науково-педагогічного потенціалу кафедр.

2.1.4. Розробка рекомендацій щодо впровадження інноваційних педагогічних технологій, методів навчання і виховання молоді, подальшого підвищення рівня педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

2.1.5. Проведення науково-методичної експертизи навчально-методичних видань з урахуванням вимог щодо створення відповідного виду навчально-методичної літератури з подальшою їх рекомендацією до друку.

**3. СТРУКТУРА НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

3.1. Склад НМР ХДУ затверджується наказом ректора. До складу НМР ХДУ входять голови науково-методичних рад факультетів, завідувачі кафедр, завідувач відділу аспірантури та докторантури, керівник навчального відділу, керівник навчально-методичного відділу, директор наукової бібліотеки.

Робота в НМР враховується викладачами ХДУ в їх індивідуальних планах.

3.2. Головою НМР ХДУ є проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи.

 3.3. Голова здійснює загальне керівництво діяльністю НМР ХДУ.

 3.4. Організаційне забезпечення та координацію роботи НМР ХДУ здійснюють заступник голови НМР та секретар НМР.

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

4.1. НМР планує свою роботу відповідно до покладених на неї завдань й працює за складеним на навчальний рік планом роботи, який обговорюється на першому її засіданні. Щорічний план роботи НМР затверджується ректором ХДУ на початку навчального року.

4.2 Робота НМР здійснюється у формі засідань, на яких розглядаються питання, що належать до її компетенції, а також у формі організації робочих груп для аналізу та вироблення рекомендацій щодо розв’язання конкретних питань з удосконалення навчально-методичної роботи. Перед відкриттям кожного засідання всі члени ради зобов’язані зареєструватися власноручним підписом у реєстраційному листі.

Засідання НМР можуть проводитися із застосуванням інтернет-технологій у дистанційному режимі з обов’язковою ідентифікацією членів ради. Перед відкриттям засідання із застосуванням інтернет-технологій у дистанційному режимі всі члени ради зобов’язані зареєструватися в груповому чаті або в інший спосіб, визначений головою ради.

4.3. Члени НМР мають право брати участь в обговоренні питань, ухваленні та виконанні рішень ради, а також повинні виконувати доручення голови ради щодо підготовки засідань і рішень ради. У засіданнях НМР може брати участь будь-який співробітник ХДУ.

4.4. Засідання НМР оформлюються протоколом. Протоколи підписуються головою та секретарем НМР.

4.5. Засідання НМР є правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 від загального складу членів і за рішення проголосувало не менше, ніж половина присутніх членів ради. Рішення НМР з усіх обговорених питань ухвалюються відкритим голосуванням та мають рекомендаційний характер. Рішення фіксується в протоколі, який веде секретар НМР.

4.6. За пропозицією НМР окремі важливі питання розвитку навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності можуть бути оформлені наказом ректора або рішенням вченої ради ХДУ.

4.7. Експертизу поданих на розгляд НМР навчальних, науково-методичних, психолого-педагогічних матеріалів здійснюють експерти з числа провідних у певній галузі науково-педагогічних працівників університету. Експерти призначаються наказом ректора за поданням НМР. За результатами такої експертизи робляться висновки щодо якості рецензованого навчально-методичного видання, на підставі яких надається рекомендація до друку.

**5. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

5.1. НМР ХДУ має право:

* готувати розпорядження по університету, що стосуються навчально-методичної роботи;
* одержувати від керівників підрозділів, викладачів, співробітників ХДУ необхідні матеріали щодо навчально-методичної роботи;
* залучати за погодженням з керівниками структурних підрозділів до виконання окремих видів навчально-методичної роботи викладачів і співробітників університету, компетентних у відповідних питаннях;
* вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення та організації освітнього процесу.

5.2. Члени НМР ХДУ зобов’язані:

* брати участь у роботі НМР ХДУ;
* виконувати рішення, ухвалені на засіданні НМР ХДУ.

**6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Дане Положення набуває чинності з \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ року.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються вченою радою університету у тому ж порядку, що й саме Положення.

Керівник навчально-методичного відділу Г.М. Полякова