

**ГОРЛІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІНОЗЕМНИХ МОВ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
Горлівського інституту
іноземних мов

ДВНЗ «Донбаський державний
педагогічний університет»
протокол № 9 від 25.03.2025р.

Головуюча на засіданні
Тетяна Марченко



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО НАУКОВО-МЕТОДИЧНУ РАДУ
ГОРЛІВСЬКОГО ІНСТИТУТУ ІНОЗЕМНИХ МОВ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про науково-методичну раду (надалі – НМР) у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» (надалі – Інститут) регламентує порядок створення та організацію її діяльності.

1.2. У своїй діяльності НМР Інституту керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими нормативними і директивними документами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки, Статутом Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет», Стратегією розвитку Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» на 2021-2025 рр., рішеннями Вченої ради Інституту, рішеннями директорату, наказами і розпорядженнями директора, Положенням про організацію освітнього процесу у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет, цим Положенням.

1.3. НМР Інституту є дорадчим органом, який здійснює керівництво науково-методичною та навчально-методичною діяльністю Інституту.

1.4. Рада є позаштатним органом. Члени НМР працюють на громадських засадах.

II. МЕТА І НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності НМР Інституту є планування, організація, координація і контроль науково-методичної роботи, що спрямовані на підвищення якості освітнього процесу в Інституті.

2.2. Основними напрямками діяльності НМР Інституту є:

- вибір стратегії методичної діяльності Інституту у контексті входу закладів вищої освіти України до європейського освітнього простору та запровадження Європейської кредитно-трансферної системи;
- керівництво поточною науково-методичною роботою в Інституті і контроль за відповідністю її показників стандартам вищої освіти та акредитаційним вимогам;
- удосконалення організації та методики викладання;
- координація, розповсюдження й обмін передовим досвідом методичної роботи в Інституті, розвиток зовнішніх зв'язків з іншими установами, закладами освіти, сприяння підвищенню професійного рівня викладачів Інституту.

III. ЗАВДАННЯ

Згідно з метою та основними напрямками діяльності на НМР Інституту покладені такі завдання:

- 3.1. Визначення стратегічних напрямів методичної роботи в Інституті.
- 3.2. Загальне керівництво науково-методичною роботою в Інституті.

3.3. Запровадження в освітній процес Інституту державних і галузевих стандартів вищої освіти та стандартів освіти, контроль за дотриманням вимог стандартів.

3.4. Участь у підготовці проектів навчальних планів та їх наукова експертиза.

3.5. Моніторинг стану навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Інституті (у тому числі програм дисциплін, навчально-методичних комплексів, посібників тощо) та розробка рекомендацій щодо удосконалення його змісту.

3.6. Підготовка до розгляду керівництвом Інституту пропозицій щодо принципових питань методичної роботи, створення для цього постійних тимчасових комісій, експертних груп, секцій, залучення окремих співробітників інституту, фахівців інших навчальних закладів.

3.7. Заслуховування інформації завідувачів кафедр щодо ефективності методичної роботи на факультетах і кафедрах.

3.8. Участь у розробці науково-обґрунтованих методик викладання дисциплін і контролю знань, нових інформаційних технологій технічних засобів навчання, дослідження та апробація дистанційних форм навчання.

3.9. Вивчення, узагальнення і розповсюдження передового досвіду методичної роботи та організація заходів щодо обміну досвідом між кафедрами, факультетами та іншими закладами вищої освіти.

3.10. Рецензування та подання на Вчену раду Інституту рекомендацій до друку наукових та навчально-методичних видань (розробок), у тому числі видань за наданням ISBN.

3.11. Планування, організація підвищення рівня професійної майстерності викладачів та контроль за її здійсненням.

3.12. Організація науково-методичних конференцій, методичних семінарів, круглих столів з питань удосконалення організації освітнього процесу в Інституті.

3.13. Організація виставок та презентацій навчальної та навчально-методичної літератури.

IV СКЛАД І ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

4.1 До складу НМР входять:

- заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи – голова НМР;
- керівник навчально-методичного відділу – заступник голови НМР;
- декани факультетів;
- завідувачі кафедр;
- завідувачі секцій;
- керівник відділу моніторингу якості вищої освіти;
- завідувач відділу наукової роботи;
- завідувач педагогічної практики;

- завідувач навчально-наукового центру сучасних технологій формування професійної компетентності;
 - провідний фахівець відділу наукової роботи – секретар НМР.
- 4.2 Склад НМР затверджується наказом директора Інституту.
- 4.3 У своїй діяльності НМР підпорядковується директору Інституту.
- 4.4 Засідання НМР проводяться за необхідності, але не рідше 1 разу на три місяці й оформлюються протоколами. Засідання вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 членів НМР.
- 4.5 Діяльність НМР організовується у звичайному або дистанційному форматах засідань з використанням інформаційно-комунікаційних технологій (відео-конференція Google-meet, електронна пошта тощо).
- 4.6 Поточною роботою між засіданнями керує голова, його заступник та секретар НМР Інституту.
- 4.7 НМР спрямовує, координує і контролює роботу на факультетах і кафедрах Інституту.
- 4.8 Рішення НМР є обов'язковими для виконання всіма підрозділами Інституту.
- 4.9 4.9. НМР Інституту співпрацює з факультетами і кафедрами, бібліотекою, навчально-методичним відділом, відділом наукової роботи, відділом профорієнтаційної роботи, відділом моніторингу якості вищої освіти, відділом міжнародних зв'язків, бухгалтерською та економічною службою, сектором правової роботи, відділом кадрів, канцелярією.

V. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

5.1. Члени НМР мають право:

- перевіряти навчально-методичну та науково-методичну роботу підрозділів Інституту;
- отримувати необхідну документацію й інформацію від факультетів, кафедр та інших підрозділів для вивчення досвіду або перевірки роботи;
- знайомитися з науковими та навчально-методичними матеріалами, поданими до НМР Інституту для рецензування, та надавати відносно них свої висновки на засіданнях;
- вносити на обговорення НМР питання, спрямовані на поліпшення якості навчальної і методичної роботи Інституту.

5.2. Члени НМР зобов'язані:

- завчасно готувати пропозиції щодо порядку денного засідання НМР (не пізніше попереднього засідання);
- відвідувати засідання НМР, брати активну участь в обговоренні питань, які розглядаються;
- надавати пропозиції щодо удосконалення методичної роботи в Інституті;
- виконувати доручення НМР у визначені терміни.

VI. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ

6.1. Обсяг роботи у складі НМР зазначається у розділі «Планування та облік основних видів організаційної роботи» індивідуальних планів педагогічних та науково-педагогічних працівників інституту.

6.2. Витрати часу членів НМР на роботу у складі ради визначаються згідно з наказами Міністерства освіти і науки України та встановленими в Інституті нормативами.

VII. ПОРЯДОК ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення запроваджується з часу його ухвалення та затвердження.

7.2. Зміни та доповнення до Положення про НМР вносяться наказом директора по Інституту.