

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою університету
протокол № 5 від 22.12.2015 р.
уведено в дію наказом ректора
№ 324 від 30.12.2015 р.

Із змінами і доповненнями
затвердженими вченою радою університету
протокол № 3 від 26.09.2023 р.
уведеними в дію наказом ректора
№ 280-р від 26.09.2023 р.



Ректор

Богдан БУЯК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВО-МЕТОДИЧНУ РАДУ**

ТЕРНОПІЛЬ-2023

1. Загальні положення

1.1. Науково-методична рада (НМР) університету є колегіальним дорадчим органом в системі внутрішнього забезпечення якості вищої освіти і створюється для координації діяльності науково-методичних комісій і науково-педагогічних колективів факультетів, кафедр з метою удосконалення змісту й організації навчального процесу відповідно до сучасних вимог, спрямованих на входження України в єдиний простір вищої освіти Європи з одночасним збереженням і оновленням власного освітнього середовища, яке виражає специфіку й ціннісні традиції університету та національної освітньої системи. Функціонування НМР спрямоване на підвищення рівня ключових та фахових компетенцій студентів, формування їх готовності й здатності до самоосвіти й самовдосконалення. З цією метою робота НМР здійснюється за такими напрямками: сприяння ефективному застосуванню нових інформаційних, інтерактивних технологій у науковій та навчальній діяльності всіх суб'єктів освітнього процесу; оптимальне впровадження сучасних засобів контролю за самостійною роботою, проміжними й кінцевими результатами навчальних досягнень студентів; удосконалення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, організація обміну досвідом їх педагогічної діяльності; вироблення рекомендацій щодо впровадження нових форм і методів викладання.

1.2. У своїй діяльності науково-методична рада керується Законами України „Про вищу освіту” та „Про освіту”, Національною доктриною розвитку освіти України, постановами Кабінету міністрів України, наказами й рішеннями колегії та іншими нормативними документами Міністерства освіти й науки України, Статутом університету й цим Положенням.

1.3. Засідання науково-методичної ради проводяться один раз на місяць. За необхідності скликаються оперативні засідання НМРУ.

1.4. Найважливіші питання науково-методична рада виносить для обговорення на засіданнях вченої ради університету.

1.5. Голова науково-методичної ради щорічно звітується про проведену роботу на її засіданні.

2. Структура науково-методичної ради

2.1. До складу науково-методичної ради, як правило, входять: перший проректор, який одночасно може бути її головою, заступник голови, голови науково-методичних комісій факультетів, завідувачі випускових кафедр, провідні методисти та науковці університету, секретар. Склад ради формується навчально-науковим центром якості освіти, навчально-науковим центром організації освітнього процесу і затверджується наказом ректора.

2.2. При науково-методичній раді створюються науково-методичні комісії факультетів.

2.3. Науково-методична рада та її комісії будують свою діяльність у співпраці із кафедрами, які забезпечують організацію й проведення навчально-методичної роботи.

3. Завдання і зміст роботи науково-методичної ради університету

3.1. Координація науково-методичної роботи факультетів і кафедр з проблем вищої школи.

3.2. Надання консультативної допомоги факультетам і кафедрам з питань планування й організації науково-методичної роботи щодо вдосконалення навчальних планів підготовки бакалаврів, магістрів, докторів філософії за відповідними напрямками та спеціальностями.

3.3. Розгляд і всебічне обговорення концептуальних питань навчально-методичної роботи в університеті.

3.4. Вивчення й аналіз навчально-методичної документації, що реалізує зміст навчання (навчальних планів, програм, підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій до вивчення тих чи інших дисциплін тощо).

3.5. Розгляд і рекомендація до друку й використання в навчальному процесі університету методичних матеріалів, рекомендацій, посібників.

3.6. Аналіз і рекомендація до розгляду вченою радою університету посібників і підручників.

3.7. Аналіз планів семінарських, практичних і лабораторних занять кафедр, тематики курсових, випускових і магістерських робіт з метою вироблення оптимальних рекомендацій щодо подальшого їх вдосконалення.

3.8. Розгляд тематики факультативів, спецкурсів і спецсемінарів, рекомендація їх для затвердження вченою радою університету.

3.9. Розгляд програм педагогічної, технологічної та інших навчальних практик та вироблення пропозицій щодо їх вдосконалення.

3.10. Розробка рекомендацій щодо використання в навчальному процесі нових педагогічних технологій, методів навчання і виховання студентської молоді, запровадження сучасних технічних засобів навчання для поточного й підсумкового контролю знань студентів.

3.11. Розробка рекомендацій щодо подальшого вдосконалення організації самостійної та індивідуальної роботи студентів, запровадження раціональних форм контролю за цим видом діяльності студентів.

3.12. Розробка рекомендацій щодо концептуальних підходів оцінювання якості підготовки фахівців: комплексних кваліфікаційних завдань, комплексних контрольних робіт, тестів поточного й підсумкового контролю якості навчання з відповідних спеціальностей.

3.13. Організація та проведення в університеті науково-методичних конференцій, семінарів.

3.14. Організація навчання учбово-допоміжного персоналу з метою впровадження нових елементів організації навчального процесу.

3.15. Періодичне заслуховування голів факультетських науково-методичних комісій, завідуючих кафедрами з питань науково-методичної роботи.

3.16. Організація конкурсів на кращу методичну роботу викладачів та колективів кафедр і факультетів.

3.17. Аналіз науково-методичної роботи факультетів та кафедр.

4. Планування роботи науково-методичної ради

4.1. Науково-методична рада працює за планом роботи, що складається на кожен навчальний рік і затверджується на першому її засіданні.

4.2. План роботи передбачає:

- проведення заходів щодо підготовки до нового навчального року, до заліково-іспитових сесій і державної атестації випускників;
- перелік питань, що виносяться для обговорення на засіданнях науково-методичної ради;
- підготовка та видання методичних розробок, рекомендацій до вивчення відповідних дисциплін;
- тематику й терміни проведення методичних семінарів і науково - практичних конференцій з педагогіки вищої школи тощо.

4.3 Науково-методична рада затверджує Програму професійного розвитку викладачів;

4.4. Матеріали засідань науково-методичної ради оформляються протоколом, їх підписує голова та секретар.

5. Повноваження науково-методичної ради

5.1. Організація експертизи науково-методичної літератури, підготовленої до друку викладачами університету.

5.2. Проведення, за необхідності, незалежної експертизи навчальної та науково-методичної роботи викладачів, які рекомендовані кафедрами для присвоєння їм вченою радою університету вченого звання доцента чи професора.

5.3. Запит і отримання через навчально-науковий центр якості освіти і навчально-науковий центр організації освітнього процесу, від деканатів факультетів і кафедр університету необхідних даних та різних науково-методичних матеріалів.

5.4. Залучення, після узгодження із завідуючими кафедр, викладачів до рецензування учбово-методичних матеріалів, підручників, навчальних посібників та іншої наукової продукції.

5.5. Залучення завідуючих кафедрами та викладачів до роботи науково-методичної ради.

5.6. Члени науково-методичної ради зобов'язані:

- відвідувати всі засідання ради і брати активну участь в обговоренні питань, що розглядаються;
- виконувати доручення голови ради і його заступника та в призначений термін подавати відповідну інформацію;
- заздалегідь готувати свої пропозиції щодо порядку денного наступного засідання ради.

6. Прикінцеві положення

Положення затверджується Вченою радою Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка.

Зміни і доповнення до Положення вносяться на засіданні Науково-методичної ради, розглядаються і затверджуються Вченою радою університету.

Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Погоджено на засіданні науково-методичної ради університету,

протокол № 1 від 21.09.2023 року.

**Перелік документів, що подаються на розгляд Науково-методичної ради,
для отримання дозволів
Вченої ради університету на видання
(для підручників, навчальних посібників, практикумів, курсів лекцій та
іншої навчальної літератури):**

1. Витяг з протоколу засідання Науково-методичної ради університету щодо клопотання про рекомендацію до друку поданих навчальних видань.
2. Витяг з протоколу засідання Науково-методичної комісії факультету.
3. Витяг з протоколу засідання кафедри.
4. 2 зовнішніх рецензії (доктори/кандидати наук).
5. 1 внутрішня рецензія (рецензентами не можуть бути представники кафедри, на якій працює автор (и), що підготував (ли) рукопис навчального видання).
6. Копія 1-ої та 2-ої сторінок видання.
7. Зданий електронний варіант видання в наукову бібліотеку.
8. Довідка перевірки на плагіат (унікальність не менше 70%).

Довідка про плагіат подається відповідно до переліку науково-методичних робіт вказаних у «Положенні про академічну доброчесність та етику академічних відносин Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка» (підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні вказівки).

Довідка про плагіат не подається у випадку перевидання навчально-методичної літератури автором або укладання довідкових та методичних видань.

За умови неправильного чи неякісного оформлення документи повертаються авторові на доопрацювання.

Остаточний висновок про рекомендацію до друку навчальної літератури приймається Вченою радою університету.

На другій сторінці видання вказуються вихідні дані документа, на підставі якого прийнято рішення про рекомендацію до друку (№ і дата протоколу засідання Вченої ради університету, на якій було рекомендовано рукопис до друку).

Документи подаються за 5 днів до чергового засідання Науково-методичної ради.

*Документи, подані до розгляду науково-методичною радою для отримання дозволів на видання, зберігаються протягом 5 років.

**Перелік документів, що подаються на розгляд, для отримання дозволів
Науково-методичної ради університету на видання
(для методичних рекомендацій, вказівок та іншої навчальної
літератури):**

1. Витяг з протоколу засідання Науково-методичної комісії факультету.
2. Витяг з протоколу засідання кафедри.
3. 2 зовнішніх рецензії (доктори/кандидати наук).
4. 1 внутрішня рецензія (рецензентами не можуть бути представники кафедри, на якій працює автор (и), що підготував (ли) рукопис навчального видання).
5. Копія 1-ої та 2-ої сторінок видання.
6. Зданий електронний варіант видання в наукову бібліотеку.
7. Довідка перевірки на плагіат (унікальність не менше 70%).

Довідка про плагіат подається відповідно до переліку науково-методичних робіт вказаних у «Положенні про академічну доброчесність та етику академічних відносин Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка» (підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні вказівки).

Довідка про плагіат не подається у випадку перевидання навчально-методичної літератури автором або укладання довідкових та методичних видань.

За умови неправильного чи неякісного оформлення документи повертаються автору на доопрацювання.

Остаточний висновок про рекомендацію до друку навчальної літератури приймається Науково-методичною радою університету.

На другій сторінці видання вказуються вихідні дані документа, на підставі якого прийнято рішення про рекомендацію до друку (№ і дата протоколу засідання Науково-методичної ради університету, на якому було рекомендовано рукопис до друку).

Документи подаються за 5 днів до чергового засідання Науково-методичної ради.

*Документи, подані до розгляду науково-методичною радою для отримання дозволів на видання, зберігаються протягом 5 років.