

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОДІЛЬСЬКИЙ
СПЕЦІАЛЬНИЙ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор коледжу

Тріпак М.М.
2017 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про Науково-методичну комісію
Подільського спеціального
навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу

Розглянуто і схвалено на засіданні
Вченої ради коледжу
Протокол № 8
від « 01 » 09 2017 р.

КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ, 2017

Положення про Науково-методичну комісію Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу / Тріпак М.М., Коркушко О.Н., Боровисюк Т.В., Кам'янець-Подільський: ПоСпецНаРСЕК, 2017.

Положення про Науково-методичну комісію Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу

РОЗРОБНИКИ

1. Тріпак М.М., кандидат економічних наук, доцент, директор коледжу;
2. Коркушко О.Н., кандидат економічних наук, доцент, заступник директора з наукової роботи;
3. Боровисюк Т.В., спеціаліст вищої категорії, заступник директора з навчально-виховної роботи;
4. Гарбарець І.А., викладач, завідувач навчально-методичного управління;
5. Годованюк А.В., викладач, завідувач організаційно-виховного та наукового управління;
6. Скрипник А.Ю., кандидат історичних наук, доцент, завідувач кафедри інформаційної діяльності, документознавства і фундаментальних дисциплін;
7. Федорчук В.М., кандидат психологічних наук, доцент, завідувач кафедри соціальної роботи та психології;
8. Гуменюк І.Л., кандидат економічних наук, завідувач кафедри економіки, фінансів, обліку та оподаткування;
9. Пещанюк Н.О., методист коледжу;
10. Лукашов Р.С., юрист ТОВ «Константа юргруп».

1. Загальні положення

1.1. Науково-методична комісія (далі - НМК) є колективним дорадчим (експертно-консультативним) органом, що покликаний сприяти реалізації державної освітньої політики в Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі (далі - Коледж), зокрема з питань науково-методичного забезпечення навчального процесу відповідно до вимог національних стандартів і сучасного ринку праці.

1.2. Науково-методична комісія виступає колективним експертом з усіх питань діяльності управлінь, відділів, кафедр та інших структурних підрозділів Коледжу, пов'язаних з його навчальною та науково-методичною роботою.

1.3. Науково-методична комісія у своїй діяльності керується нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Коледжу, даним Положенням, рішеннями Вченої ради Коледжу, наказами та розпорядженнями директорату.

1.4. Положення про Науково-методичну комісію затверджується Вченою радою Коледжу.

2. Організація діяльності та регламент роботи Науково-методичної комісії

2.1. Науково-методична комісія Коледжу створюється наказом директора.

2.2. Науково-методична комісія складається з голови, заступників голови, секретаря та членів комісії. Персональний склад Науково-методичної комісії затверджується наказом директора.

2.3. Загальне керівництво Науково-методичною комісією Коледжу здійснює голова комісії.

2.4. Заступниками голови Науково-методичної комісії є начальники управлінь Коледжу. Секретар та члени НМК обираються з числа науково-педагогічних працівників, які мають значний досвід навчально-методичної роботи.

2.5. Голова Науково-методичної комісії здійснює загальне керівництво її роботою, контролює за виконанням її рішень, розподіляє завдання між членами комісії щодо підготовки засідань та виконання рішень НМК тощо.

2.6. Заступники голови беруть участь у підготовці планів засідань Науково-методичної комісії, долучаються до визначення та експертизи матеріалів, що пропонуються до розгляду, виконують доручення голови, а за його відсутності проводять засідання.

2.7. Секретар Науково-методичної комісії здійснює організаційне забезпечення засідань, за погодженням голови НМК формує порядок денний чергових засідань, повідомляє членів НМК про терміни та порядок денний

чергових засідань, веде протокольну, навчальну, науково-методичну та ділову документацію НМК, готує матеріали для розгляду на засіданнях, контролює своєчасність подання і перевіряє наявність усіх супровідних документів матеріалів, що подаються на розгляд, та їх відповідність вимогам щодо змісту і форми.

2.8. Робота Науково-методичної комісії організується у формі засідань, на яких розглядаються питання, що належать до її компетенції, а також шляхом організації тимчасових робочих груп (комісій) для експертизи, аналізу та вироблення рекомендацій щодо вирішення конкретних питань. До складу названих робочих груп (комісій), крім членів НМК, можуть бути включені й інші науково-педагогічні працівники, співробітники Коледжу.

2.9. Засідання Науково-методичної комісії проводяться за необхідністю і оформлюються протоколами за підписами голови та секретаря НМК. Порядок денний чергового засідання повідомляється членам НМК і запрошеним науково-педагогічним працівникам, співробітникам Коледжу не пізніше, ніж за 2 дні до призначеного терміну засідання. У засіданнях беруть участь усі члени НМК.

2.10. Веде засідання голова Науково-методичної комісії, а у разі його відсутності – один із заступників голови НМК.

2.11. Засідання проводяться у відкритому форматі й вважаються правомочними, якщо присутні не менше двох третин від персонального складу Науково-методичної комісії. Рішення приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів НМК. Рішення НМК фіксуються в протоколі, який веде секретар комісії.

2.12. Члени НМК мають право брати участь в обговоренні питань, сприяти виконанню рішень НМК, вносити пропозиції голові НМК з питань удосконалення науково-методичної роботи в Коледжі, виконувати доручення голови НМК і його заступників щодо підготовки засідань і рішень НМК.

2.13. Рішення НМК вводяться в дію наказом директора Коледжу та є обов'язковими для виконання. Контроль за виконанням рішень НМК здійснює голова НМК та/або його заступники.

2.14. Робота в НМК Коледжу включається в індивідуальні плани науково-педагогічних працівників і є важливою складовою їх навчально-методичної роботи.

2.15. Науково-методична комісія має право:

- запрошувати на засідання для розгляду окремих питань (звітів, обговорень підсумків перевірок) завідувачів кафедр та науково-педагогічних працівників Коледжу;

- вимагати й отримувати від керівників підрозділів Коледжу, науково-педагогічних працівників необхідні матеріали щодо науково-методичної роботи;

- залучати до виконання окремих видів навчальної та науково-методичної роботи науково-педагогічних працівників і співробітників Коледжу, компетентних з відповідних питань;
- направляти членів НМК на засідання кафедр для участі в розгляді питань з навчальної та науково-методичної роботи;
- відвідувати заняття науково-педагогічних працівників Коледжу за дорученням голови НМК.

3. Основні завдання Науково-методичної комісії

3.1. Основними завданнями Науково-методичної комісії Коледжу є:

- вивчення, аналіз і узагальнення досвіду науково-методичної роботи та розробка рекомендацій щодо її удосконалення;
- внесення рекомендацій до положень щодо організації освітнього процесу;
- експертиза навчальних програм з навчальних дисциплін, програм практичної підготовки;
- контроль за рівнем та якістю науково-методичного забезпечення освітнього процесу, внесення пропозицій щодо його покращення;
- розробка рекомендацій щодо форм і методів поточного, семестрового і підсумкового контролю знань студентів;
- координація науково-методичної роботи на кафедрах Коледжу;
- експертиза тематики кваліфікаційних робіт та дисертацій;
- експертиза рукописів монографій, підручників, навчально-методичних посібників, збірників наукових праць, наукових журналів, матеріалів конференцій з подальшим поданням на розгляд Вченої ради Коледжу;
- контроль за науковими заходами кафедр.

4. Права Науково-методичної комісії

4.1. Науково-методична комісія має право:

- пропонувати оформлення окремих важливих питань розвитку навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності наказами та розпорядженнями директора або ухвалами Вченої ради Коледжу;
- ініціювати розгляд питань, що стосуються навчально-методичної роботи, Вченою радою Коледжу та директором;
- створювати робочі групи зі складу науково-педагогічних працівників, які не входять до складу НМК, для вивчення проблем освітнього процесу, вносити пропозиції і проекти рішень щодо поліпшення його науково-методичного забезпечення;
- проводити експертизу науково-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу і вносити пропозиції щодо його покращення;

- надсилати запити керівникам підрозділів, науково-педагогічним працівникам і одержувати інформацію щодо організації і проведення науково-методичної роботи працівників;
- на основі перевірки виносити пропозиції на обговорення Вченої ради Коледжу з метою удосконалення науково-методичної роботи;
- залучати науково-педагогічних працівників до рецензування та експертизи наукових та науково-методичних рукописів;
- залучати науково-педагогічних працівників до підготовки питань, що виносяться на розгляд Науково-методичної комісії, і запрошувати їх на засідання для надання інформації;
- видавати ухвали, що є обов'язковими для виконання всіма членами Науково-методичної комісії;
- готувати проекти наказів та розпоряджень, які перебувають у компетенції Науково-методичної комісії.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення про Науково-методичну комісію Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу, а також зміни та/або доповнення до нього затверджуються Вченою радою Коледжу і набувають чинності з моменту його затвердження.