



**оложення про Науково-методичну раду
Львівської національної музичної академії імені М.В. Лисенка**

1. Загальні положення

- 1.1. Науково-методична рада Львівської національної музичної академії імені М.В.Лисенка (далі - НМР) є постійно діючим дорадчим органом Вченої ради та ректорату Академії, який, відповідно до цього положення, здійснює планування, координацію, моніторинг і аналіз навчально-методичної та наукової роботи в Академії, розробляє рекомендації щодо її вдосконалення з метою реалізації державної політики у галузі освіти та науки, зокрема з питань науково-методичного та наукового забезпечення навчально-виховного процесу в ЛНМА ім. В.В.Лисенка.
- 1.2. Основні напрямки роботи і завдання НМР:
 - вироблення стратегічних напрямів розвитку та вдосконалення змісту навчання для всіх освітніх рівнів;
 - формування вимог до системи забезпечення якості освітньої діяльності структурних підрозділів, розроблення критеріїв оцінки навчальної, методичної та наукової роботи науково-педагогічних працівників;
 - визначення перспективних потреб навчально-методичного та наукового забезпечення навчально-виховного процесу на всіх рівнях освіти;
 - експертиза освітніх технологій, навчальних планів і програм щодо їх використання у навчальному процесі;
 - здійснення інших повноважень, делегованих Вченою радою Академії.
- 1.3. Науково-методична рада у своїй роботі керується Законом України «Про вищу освіту», «Про Освіту», нормативними документами та інструкціями Міністерства освіти і науки України, Міністерства

культури України, Статутом Академії, рішеннями Вченої ради Академії, наказами та розпорядженнями ректора, а також цим Положенням.

- 1.4. Основними принципами діяльності НМР є колегіальність та відкритість.
- 1.5. Рішення НМР мають рекомендаційний характер; обов'язковими для виконання є ті, які ухвалюються Вченою радою ЛНМА ім. М.В. Лисенка та вводяться в дію наказом (розпорядженням) ректора. Визначення перспективних напрямів розвитку змісту освіти в Академії, аналіз напрямів підготовки фахівців на різних ступенях освіти.

2. Основні завдання та компетенція Науково-методичної ради

- 2.1. Визначення перспективних напрямів розвитку змісту освіти в Академії, аналіз напрямів підготовки фахівців на різних ступенях освіти.
- 2.2. Вироблення пропозицій щодо удосконалення змісту і структури освіти.
- 2.3. Вивчення національного та міжнародного досвіду щодо забезпечення якості освіти та функціонування системи запобігання та виявлення академічного плагіату.
- 2.4. Розробка вимог до моніторингу освітніх програм на всіх рівнях.
- 2.5. Аналіз науково-методичного забезпечення освітньо-виховного процесу та підготовка пропозицій щодо покращення навчально-методичного, наукового, програмного та інформаційного забезпечення, розгляд навчальних та робочих програм навчальних дисциплін.
- 2.6. Оцінювання доцільності внесення нових наук (дисциплін) до навчального плану.
- 2.7. Рекомендація до друку підручників, навчальних посібників, іншої навчально-методичної літератури.
- 2.8. Формування експертних висновків щодо концепції, структури, змісту навчальних та робочих навчальних планів та програм, посібників, підручників, тематики бакалаврських та магістерських робіт, тощо.
- 2.9. Аналіз результатів моніторингу якості викладання навчальних дисциплін;
- 2.10. Розгляд результатів опитування учасників освітнього процесу та випускників.
- 2.11. Розгляд інших питань з освітньо-виховної та наукової діяльності Академії.

3. Структура Науково-методичної ради

- 3.1. Персональний склад Науково-методичної ради Академії обирається на засіданні Вченої ради з числа завідувачів кафедр, професорів, докторів філософії (кандидатів наук), докторів наук та затверджуються наказом ректора Академії.
- 3.2. На засіданні НМР обирається Голова, заступник та секретар.
- 3.3. Голова Науково-методичної ради здійснює такі функції:
 - організовує роботу Науково-методичної ради та головує на її засіданнях;
 - вносить пропозиції на засідання Науково-методичної ради щодо розподілу обов'язків між членами ради;
 - затверджує плани роботи та розклади засідань Науково-методичної ради;
 - погоджує порядок денний засідань Науково-методичної ради;
 - запрошує в разі необхідності фахівців для участі в роботі Науково-методичної ради;
 - представляє Науково-методичну раду у відносинах з головою Вченої ради, ректоратом, іншими структурними підрозділами Академії та органами студентського самоврядування;
 - дає доручення з організаційних питань заступнику голови Науково-методичної ради, секретарю Науково-методичної ради, головам груп експертів;
 - здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.
 - За відсутності голови Науково-методичної ради його повноваження здійснює заступник НМР.
- 3.4. Секретар Науково-методичної ради здійснює такі функції:
 - складає проекти планів роботи та розкладу засідань Науково-методичної ради;
 - формує порядок денний засідань Науково-методичної ради;
 - інформує членів Науково-методичної ради про проведення чергових та позачергових засідань Ради та доведення до їх відома порядку денного;
 - організовує підготовку засідань та інших заходів, що проводяться Науково-методичною радою, явку їх учасників та надсилання їм необхідних матеріалів;
 - веде протокол засідання Науково-методичної ради та облік присутніх на засіданнях НМР;
 - готує витяги з протоколів засідання Науково-методичної ради;

- контролює виконання рішень Науково-методичної ради та забезпечення членів НМР і запрошених осіб необхідними документами та матеріалами;
- контролює виконання планів роботи Науково-методичної ради;
- здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

4. Організація роботи Науково-методичної ради та порядок прийняття рішень

- 4.1. З метою виявлення перспективних напрямів і планування діяльності, відповідно до завдань та функцій, покладених на раду, підведення підсумків роботи та вирішення стратегічних питань вдосконалення навчально-виховного процесу Науково-методична рада планує свою роботу і збирається на свої засідання не менше, ніж три рази на семестр. У разі необхідності голова Науково-методичної ради може ініціювати проведення позапланових засідань Науково-методичної ради.
- 4.2. Науково-методична рада здійснює свою діяльність на основі річного плану роботи. План роботи Науково-методичної ради складається у відповідності до плану навчально-методичної та наукової роботи Академії, розглядається радою та затверджується головою Науково-методичної ради.
- 4.3. Робота Науково-методичної ради 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 та наукової роботи.
- 4.4. Засідання Науково-методичної ради оформлюється протоколом. Протоколи підписуються головою та секретарем ради.
- 4.5. Голова комісії відповідає за звітність і плани роботи комісії, направляє і координує діяльність її членів та визначає основні напрямки роботи.
- 4.6. Науково-методична рада має право приймати рішення у разі присутності не менше 75% складу її членів.
- 4.7. Рішення приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів (50% + 1 голос) присутніх на засіданні членів ради.
- 4.8. За пропозицією Науково-методичної ради окремі важливі питання розвитку навчально-методичного та наукового забезпечення освітньої діяльності можуть бути оформлені наказом ректора або ухвалою Вченої ради Академії.

5. Права та обов'язки Науково-методичної ради

5.1. Науково-методична рада має право:

- готувати розпорядження по Академії, що стосуються навчально-методичної та наукової роботи;
- одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів та посадових осіб Академії необхідні матеріали з питань навчально-методичної та наукової роботи;
- у разі необхідності запрошувати викладачів і науково-педагогічних працівників Академії на засідання Науково-методичної ради або науково-методичної комісії;
- залучати провідних фахівців до рішення окремих питань, які входять до їх компетенції;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-методичного та наукового забезпечення та організації навчального процесу.

5.2. Члени ради мають право брати участь в обговоренні питань, ухваленні та виконанні рішень ради.

5.3. Члени Науково-методичної ради зобов'язані:

- завчасно готувати пропозиції щодо порядку денного засідань та плану роботи Науково-методичної ради;
- виконувати доручення голови ради щодо підготовки засідань ради;
- брати участь у роботі Науково-методичної ради Академії та розробленні планів роботи ради;
- виконувати рішення, ухвалені на засіданні Науково-методичної ради Академії.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення “Про Науково-методичну раду” набуває чинності згідно з наказом ректора.

6.2. Науково-методична рада створюється або ліквідується наказом ректора за рішенням Вченої ради Академії.

6.3. Наказом ректора за рішенням Вченої ради Академії вносяться зміни та доповнення до цього Положення, затверджується його нова редакція або Положення скасовується.