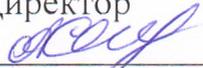


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ІМ. І. А. МАРКІНОЇ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

 Алла СВИТЛИЧНА

«30» серпня 2021 р.

Ухвалено на засіданні науково-методичної ради спеціальності «Менеджмент» протокол №1 від «30» серпня 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАУКОВО-МЕТОДИЧНУ РАДУ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

СХВАЛЕНО

Протокол вченої ради навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій

«30» серпня 2021 року №1

Полтава – 2021 р.

Укладачі про науково-методичну раду спеціальності «Менеджмент»:

Т. САЗОНОВА – голова науково-методичної ради спеціальності «Менеджмент» ПДАУ

І. ШУЛЬЖЕНКО – заступник голови науково-методичної ради спеціальності «Менеджмент» ПДАУ

Д. ДЯЧКОВ – член науково-методичної ради спеціальності «Менеджмент» ПДАУ

Т. ВОРОНЬКО-НЕВІДНИЧА – член науково-методичної ради спеціальності «Менеджмент» ПДАУ

І. ПОТАПЮК – секретар науково-методичної ради спеціальності «Менеджмент» ПДАУ

Положення схвалено Науково-методичною радою університету протокол № 1 від 27 серпня 2021 року.

Затверджено вченою радою навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій протокол № 1 від «30» серпня 2021 року

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Структура Науково-методичної ради спеціальності «Менеджмент»	4
3. Мета, напрями, функції та завдання Науково-методичної ради спеціальності «Менеджмент»	5
4. Організація роботи Науково-методичної ради спеціальності «Менеджмент»	10
5. Повноваження Науково-методичної ради спеціальності «Менеджмент»	11
6. Регламент роботи Науково-методичної ради спеціальності «Менеджмент»	12

1. Загальні положення

1.1. Науково-методична рада спеціальності «Менеджмент» (далі – НМР спеціальності «Менеджмент») є колегіальним консультативно-дорадчим органом, що покликаний сприяти вченій раді навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій (далі – інституту), факультетам, інститутам Полтавського державного аграрного університету (далі – університет) в галузі освіти, зокрема, з питань навчально-методичної, редакційно-видавничої, дорадчої та іншої діяльності, передбаченої Статутом Університету та Положенням про навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій.

1.2. У своїй діяльності НМР спеціальності «Менеджмент» керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативними актами Міністерства освіти і науки України, наказами ректора, розпорядженнями першого проректора, рішеннями НМР та Вченої ради, ректорату університету, вченої ради інституту, Статутом Полтавського державного аграрного університету та цим Положенням.

1.3. Положення набуває чинності після затвердження його вченою радою інституту. Зміни та доповнення до Положення про науково-методичну раду спеціальності «Менеджмент» вносяться рішенням НМР університету та НМР спеціальності «Менеджмент».

2. Структура науково-методичної ради спеціальності «Менеджмент»

2.1. Склад НМР спеціальності «Менеджмент» формується з завідувача випускової кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної, провідних викладачів кафедри, заступника директора інституту та затверджується розпорядженням директора інституту.

2.2. Головою НМР спеціальності «Менеджмент» є провідний викладач-науковець випускової кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної.

2.3. Координацію роботи НМР спеціальності «Менеджмент» здійснює вчена рада інституту та науково-методична рада Університету.

2.4. Голова НМР спеціальності «Менеджмент» має заступника та секретаря.

2.5. До роботи в НМР спеціальності «Менеджмент» залучаються провідні фахівці та науковці, які працюють на кафедрах та в інших структурних підрозділах Університету.

2.6. Голова НМР спеціальності «Менеджмент» ради здійснює такі функції:

- організовує роботу НМР спеціальності «Менеджмент» та головує на її засіданнях;

- вносить пропозиції на засідання НМР спеціальності «Менеджмент» щодо розподілу обов'язків між членами ради;

- затверджує плани роботи та розклади засідань НМР спеціальності «Менеджмент»;

- погоджує порядок денний засідань НМР спеціальності «Менеджмент»;

- запрошує в разі необхідності фахівців для участі в роботі НМР спеціальності «Менеджмент»;

- представляє НМР спеціальності «Менеджмент» у відносинах з головою Вченої ради університету, ректоратом, вченої ради інституту, іншими радами, структурними підрозділами Університету та органами студентського самоврядування;

- дає доручення з організаційних питань заступнику голови, секретарю, членам НМР спеціальності «Менеджмент»;

- здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

За відсутності голови НМР спеціальності «Менеджмент» його повноваження здійснює заступник НМР спеціальності «Менеджмент».

2.7. Секретар НМР спеціальності «Менеджмент» здійснює такі наступні функції:

- складає проекти планів роботи та розкладу засідань НМР спеціальності «Менеджмент»;

- формує порядок денний засідань НМР спеціальності «Менеджмент»;

- інформує членів НМР спеціальності «Менеджмент» про проведення чергових та позачергових засідань НМР спеціальності «Менеджмент» та доведення до їх відома порядку денного;

- організовує підготовку засідань та інших заходів, що проводяться НМР спеціальності «Менеджмент», явку їх учасників та надсилання їм необхідних матеріалів;

- веде протокол засідання та облік присутніх на засіданнях НМР спеціальності «Менеджмент»;

- готує витяги з протоколів засідання НМР спеціальності «Менеджмент»;

- контролює виконання рішень НМР спеціальності «Менеджмент» та забезпечення членів НМР спеціальності «Менеджмент» і запрошених осіб необхідними документами та матеріалами;

- контролює виконання планів роботи НМР спеціальності «Менеджмент»;

- здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

2.8. Контроль за діяльністю НМР спеціальності «Менеджмент» здійснює Голова НМР університету.

2.9. НМР спеціальності «Менеджмент» є позаштатним органом, її члени працюють на громадських засадах. Виконання обов'язків члена НМР спеціальності «Менеджмент» розглядається як службове доручення і записується в індивідуальному плані роботи викладача та її обліку – у розділі організаційної або методичної роботи.

3. Мета, напрями, функції та завдання науково-методичної ради спеціальності «Менеджмент»

3.1. Метою діяльності НМР спеціальності «Менеджмент» є організація, координація і контроль науково-методичної роботи, спрямованої на підвищення якості освітнього процесу в університеті.

3.2. Основними напрямками діяльності НМР спеціальності «Менеджмент» є:

- визначення основних напрямів науково-методичного забезпечення освітнього процесу та організаційно-виховної роботи в інституті з урахуванням вітчизняного досвіду, національних традицій і тенденцій розвитку світової освітньої системи;

- узагальнення та впровадження прогресивних технологій навчання при викладанні дисциплін, включених до освітньо-професійних програм першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент;

- проведення науково-методичної експертизи складових стандартів вищої освіти, варіативної частини освітньо-професійних програм першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти, третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент на їх відповідність сучасним вимогам до професійної підготовки фахівців усіх ступенів вищої освіти, науково-навчальної літератури, дидактичних засобів та програмних продуктів тощо;

- науково-методичне супроводження впровадження Європейської кредитно-трансфертної системи організації навчального процесу;

- впровадження рекомендацій науково-методичної ради університету;

- узагальнення прогресивного досвіду та подання пропозицій вченій раді Університету, вченій раді інституту щодо впровадження сучасних інформаційних технологій та інноваційних методів навчання;

- сприяння підготовці навчально-методичної літератури науково-педагогічними працівниками, які викладають на освітньо-професійних програмах першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнях вищої освіти, освітньо-науковій програмі третього (освітньо-науковому) рівні вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент; розгляд і надання рекомендацій для її опублікування;

- сприяння підвищенню професійного рівня викладацького складу інституту і забезпечення підготовки кваліфікованих фахівців в сфері менеджменту та бізнес-адміністрування;

- управління поточною науково-методичною роботою в розрізі спеціальності 073 Менеджмент і контроль за відповідністю її показників стандартам освітньої діяльності та вищої освіти;

- популяризація і координація обміну передовим досвідом науково-методичної роботи в університеті;

- розвиток зовнішніх зв'язків з іншими установами і закладами вищої освіти;

- сприяння підвищенню професійного рівня науково-педагогічних працівників університету тощо.

3.3. НМР спеціальності «Менеджмент» виконує такі функції:

- науково-методичний супровід освітніх (освітньо-професійних чи освітньо-наукових) програм спеціальності 073 Менеджмент з підготовки фахівців різних освітніх ступенів та рівнів вищої освіти;

- розробка процедур і механізмів забезпечення та моніторингу внутрішньої системи якості вищої освіти;
- участь у розробці проектів положень щодо організації освітнього процесу та науково-методичної діяльності університету;
- аналіз якості підготовки фахівців в розрізі освітніх програм спеціальності 073 Менеджмент;
- моніторинг якості викладання навчальних дисциплін на спеціальності 073 Менеджмент;
- розробка критеріїв якості навчально-методичного забезпечення освітнього процесу за освітніми (освітньо-професійними чи освітньо-науковими) програмами;
- обговорення з метою удосконалення проектів нормативних документів, що мають регламентувати організацію та зміст науково-методичного забезпечення;
- надання роз'яснень, тлумачень, консультацій щодо застосування нормативних документів з науково-методичної роботи в розрізі спеціальності 073 Менеджмент.

3.4. Основними завданнями НМР спеціальності «Менеджмент» є:

- загальне управління науково-методичною роботою за спеціальністю 073 Менеджмент;
- впровадження в освітній процес стандартів вищої освіти, контроль за виконанням вимог цих стандартів;
- участь у розробці пропозицій щодо змін освітніх (освітньо-професійних чи освітньо-наукових) програм університету або введення нових та їхньої експертизи;
- участь у підготовці проектів навчальних планів та їхня науково-методична експертиза;
- удосконалення організації та методично-дидактичного забезпечення освітнього процесу в інституті, впровадження інноваційних методів навчання, спрямованих на розвиток творчого мислення та самостійності здобувачів вищої освіти, інтенсифікацію навчального процесу шляхом впровадження новітніх інформаційних технологій;
- внесення пропозицій до вченої ради інституту щодо перспектив розвитку і підвищення якості освіти в інституті та університеті;
- аналіз якості підготовки здобувачів першого, другого та третього ступенів вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент;
- розробка рекомендацій щодо структурування змісту робочих навчальних програм дисциплін, які викладаються на першому, другому та третьому рівнях вищої освіти;
- вивчення та надання пропозицій вченій раді інституту, директорату щодо впровадження нових освітніх програм з урахуванням сучасних вимог менеджменту та тенденцій розвитку України, в т. ч. Полтавського регіону;
- систематизація та внесення пропозицій вченій інституту, директорату щодо поглиблення змісту, вдосконалення форми (денна, заочна, дистанційна) і методів навчання з урахуванням комп'ютеризації кафедр інституту та

бібліотеки, використанням мережі Інтернет як глобальної всесвітньої інформаційної бази в інституті;

- вивчення, аналіз та внесення пропозицій щодо поліпшення наскрізних програм практик, баз практик (у тому числі закордонної) для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) освітніх рівнів; програми практики для третього (освітньо-наукового) освітнього рівня спеціальності 073 Менеджмент;

- координування діяльності щодо науково-методичного забезпечення самостійної роботи здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) освітніх рівнів; програми практики для третього (освітньо-наукового) освітнього рівня спеціальності 073 Менеджмент;

- обговорення проєктів нових нормативних документів, що регламентують організацію та зміст навчально-методичного забезпечення, підготовка рекомендацій щодо їх удосконалення;

- обговорення та схвалення проєктів освітніх програм за спеціальністю 073 Менеджмент, що реалізуються в університеті;

- розгляд питань з ініціативи ректорату та Вченої ради університету щодо організаційного, методичного рівня освітнього процесу та наукове його забезпечення на конкретних кафедрах, факультетах, інститутах і підготовка висновків про їх відповідність установленим вимогам;

- надання роз'яснень, тлумачень, консультацій щодо застосування нормативних документів з навчально-методичної роботи;

- аналіз результатів моніторингу якості освітньої діяльності університету та розроблення рекомендацій щодо його концептуального розвитку та процедурного вдосконалення;

- формування пропозицій щодо створення та розвитку інституційних засад для забезпечення зрозумілості й порівнюваності результатів навчання, набутих компетентностей і кваліфікацій;

- розгляд, експертиза навчальних планів, робочих навчальних програм навчальних дисциплін, пакетів комплексної контрольної роботи, екзаменаційних білетів, аналіз педагогічного досвіду та розробка пропозицій щодо його запровадження в інституті та університеті в цілому;

- розгляд та схвалення проєктів робочих навчальних планів (навчальних планів) усіх освітніх ступенів;

- оцінювання доцільності внесення нових навчальних дисциплін до навчального плану;

- схвалення робочих навчальних програм з навчальних дисциплін для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) освітніх рівнів; програми практики для третього (освітньо-наукового) освітнього рівня спеціальності 073 Менеджмент;

- схвалення комплексів навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) освітніх рівнів; програми практики для третього (освітньо-наукового) освітнього рівня спеціальності 073 Менеджмент;

- сприяння активізації застосування в освітньому процесі інноваційних методів навчання, сучасних технічних засобів та програмних продуктів;
- рекомендація до видання навчальної літератури;
- участь в організації науково-методичних конференцій Університету (окреслення проблематики, актуальності, визначення формату проведення тощо);
- участь у розробленні та затвердженні програм атестації здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент;
- участь у розробленні та затвердження методичних рекомендацій щодо виконання кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент;
- формування переліку вибіркових дисциплін;
- аналіз якості проведення навчальних занять для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент всіх рівнів вищої освіти;
- розробка рекомендацій щодо організації самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент, критеріїв оцінки їх знань;
- вивчення та популяризація прогресивного досвіду професійної підготовки у вітчизняних та зарубіжних закладах вищої освіти;
- систематизація, узагальнення і популяризація досвіду роботи випускової кафедри менеджменту, її науково-педагогічної діяльності та зв'язків з стейкхолдерами;
- визначення забезпечення навчальних дисциплін робочими навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками, методичними рекомендаціями тощо, і, на цій підставі, розроблення планів підготовки і видання навчально-методичної літератури та її придбання бібліотекою університету;
- підготовка і проведення семінарів, «круглих столів», конкурсів авторських оригіналів навчально-методичної літератури тощо за участю провідних вчених, фахівців виробництва, викладачів з питань удосконалення змісту освіти, методів навчання з метою забезпечення підвищення якості підготовки менеджерів;
- забезпечення висвітлення, оновлення на сайті університету змісту підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського), другого (магістерського) третього (освітньо-наукового) освітніх рівнів спеціальності 073 Менеджмент;
- вивчення, розгляд і впровадження завдань, поставлених НМР університету;
- участь у розробці науково-обґрунтованих методик викладання навчальних дисциплін і контролю рівня оволодіння програмними результатами навчання, застосування сучасних інформаційних технологій і технічних засобів навчання, дослідження і апробація технологій дистанційного навчання;

- сприяння безперервному професійному розвитку та розвитку педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- взаємодія зі студентськими організаціями та органами студентського самоврядування університету та інституту з питань забезпечення якості освітнього процесу та якості освіти.

4. Організація роботи НМР спеціальності «Менеджмент»

4.1. Діяльність НМР спеціальності «Менеджмент» здійснюється відповідно до плану її роботи.

4.2. План роботи формується на навчальний рік на основі пропозицій і рішень ректорату, Вченої ради університету, директорату, НМР спеціальності «Менеджмент», кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної та обговорюється і погоджується на першому її засіданні у поточному навчальному році.

4.3. Робота НМР спеціальності «Менеджмент» здійснюється у формі засідань («круглих столів», конференцій та/або інших заходів за участі членів ради) або в режимі використання інформаційно-комунікаційних технологій (електронна пошта, форум, Skype-конференція тощо), 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 науково-методичної роботи.

4.4. Члени НМР спеціальності «Менеджмент» зобов'язані брати участь у її засіданнях, творчо працювати, брати активну участь в обговоренні питань, ухваленні та виконанні рішень НМР спеціальності «Менеджмент», а також своєчасно і якісно виконувати доручення НМР та голови НМР, щодо підготовки засідань і рішень НМР спеціальності «Менеджмент», звітувати за проведену роботу.

4.5. Для роботи в комісіях для підготовки окремих доручень залучаються працівники кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної, які не є членами НМР спеціальності «Менеджмент».

4.6. У засіданнях НМР спеціальності «Менеджмент» може брати участь кожен науково-педагогічний чи педагогічний працівник, що забезпечує викладання навчальних дисциплін за ОП спеціальності 073 Менеджмент, а також запрошені головою НМР спеціальності «Менеджмент» працівники інших організацій та установ.

4.7. Засідання НМР спеціальності «Менеджмент» відбуваються, як правило, один раз на місяць та оформлюються протоколом. Протоколи підписуються головою та секретарем НМР спеціальності «Менеджмент». За необхідності скликаються оперативні засідання НМР спеціальності «Менеджмент».

4.8. Засідання ради є правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 від загального складу членів НМР спеціальності «Менеджмент».

4.9. Рішення НМР спеціальності «Менеджмент» з усіх обговорених питань ухвалюються відкритим голосування більшістю голосів та мають

рекомендаційний характер. Рішення фіксуються в протоколі, який веде секретар НМР спеціальності «Менеджмент».

4.10. НМР спеціальності «Менеджмент» на останньому засіданні навчального року звітує про свою роботу

5. Повноваження НМР спеціальності «Менеджмент»

5.1. До компетенції НМР спеціальності «Менеджмент» належать:

- координація діяльності кафедр щодо науково-методичної роботи в інституті;
- проведення за дорученням вченої ради інституту чи Науково-методичної ради університету незалежної експертизи навчальної, наукової та методичної роботи науково-педагогічних працівників, які рекомендовані до присвоєння вчених звань;
- здійснення моніторингу діяльності кафедр інституту, університету з питань науково-методичного забезпечення навчального процесу і впровадження новітніх технологій навчання;
- експертиза науково-методичної та навчально-методичної літератури, підготовленої до друку науково-педагогічними працівниками, які викладають для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) освітніх рівнів спеціальності 073 Менеджмент;
- затвердження плану підготовки та проведення науково-методичних конференцій, семінарів тощо.

5.2. НМР спеціальності «Менеджмент» має право:

- направляти до підрозділів, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) освітніх рівнів спеціальності 073 Менеджмент експертів для проведення експертизи з питань науково-методичної роботи;
- отримувати від підрозділів університету інформацію з питань організації та проведення науково-методичної роботи, діяльності науково-педагогічних працівників;
- вносити пропозиції до вченої ради інституту щодо удосконалення науково-методичної роботи;
- формувати творчі (робочі) групи для організації та проведення науково-методичних заходів в інституті та залучати до роботи в них науково-педагогічних працівників кафедр;
- пропонувати оформлення окремих важливих питань розвитку навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності наказами та розпорядженнями ректора або ухвалами Вченої ради університету;
- ініціювати розгляд питань, що стосуються навчально-методичної роботи, Вченою радою університету та ректоратом.

5.3. Члени НМР спеціальності «Менеджмент» мають право:

- брати участь в обговоренні питань, ухваленні та виконанні рішень НМР спеціальності «Менеджмент»;

- вносити пропозиції щодо формування порядку денного засідань НМР спеціальності «Менеджмент».

6. Регламент роботи НМР спеціальності «Менеджмент»

6.1. Головуючий на засіданні НМР спеціальності «Менеджмент»:

- відкриває, закриває засідання, оголошує перерви;
- організовує розгляд питань;
- надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного промовця;
- робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити.

6.2. На початку засідання розглядається і затверджується порядок денний відкритим голосуванням.

6.3. Час, який надається для доповіді, як правило, не більше 15 хв., співдоповіді – 10 хв., заключного слова – 3 хв. Виступаючим у обговоренні надається час до 5 хв., для повторних виступів у обговоренні – до 2 хв.