

**ПІВНІЧНОУКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІМ. ГЕРОЇВ КРУТ
ПРАТ «ВНЗ «МАУП»**

ПРОТОКОЛ № 4
онлайн-засідання Науково-методичної ради

м. Чернігів

від «06» грудня 2022 р.

Співголова: к.е.н., доцент Мурашко М.І.

Співголова: к.е.н., доцент Назарко С.О.

Секретар: к.е.н., доцент Суворова С.Г.

Присутні: директор Літвінова Н.Л., к.е.н., доцент Кадетов С.М., к. іст.н. Ямпонець П.В., к.філ.н., доцент Проценко Е.Б., к.ю.н. Рябченко М.С., к.н. з держ упр. Макаренко І.О., к.е.н., доцент Суворова С.Г., к.е.н. Бачуріна І.В., к.псих.н. Кононенко С.В, д.е.н., професор, ст.наук.спів. Тітова Н.А., к.е.н. Ліхота О.В., к.ю.н. Патlachук О.В.

Запрошені: голова Студентської ради Абросімов М., к.н. з держ.упр., заступник начальника Служби у справах дітей Чернігівської обласної державної адміністрації – начальник відділу соціального захисту та профілактичної роботи Оліфіренко Ю.І.

Порядок денний:

1. Про підготовку до зимової заліково-екзаменаційної сесії у 2022/23 н. р та організацію підсумкового семестрового контролю.
2. Про організацію та якість проведення відкритих занять та взаємовідвідування викладачів у I семестрі 2022/23 н. р.
3. Про результати перевірки відповідності діючим в Інституті вимогам магістерських робіт та дипломних проектів, а також наукових робіт працівників.
4. Про обмін досвідом між викладачами з інших закладів вищої освіти, для підвищення ефективності та результативності навчання та вдосконалення методики викладання.
5. Виконання індивідуальних планів викладачів за I півріччя 2022/23 н. р.
6. Про підсумки перевірки кафедр з питань стану виконання завдань навчально-методичної роботи.
7. Про роботу електронного репозитарія. Про результати перевірки робіт ОР «Магістр» на плагіат.

Хід засідання:

1. **Слухали:** інформацію співголови к.е.н., доцента Назарко С.О. про підготовку до зимової заліково-екзаменаційної сесії у 2022/23 н. р. та організацію підсумкового семестрового контролю.

Ухвалили:

1. Інформацію про результати зимової заліково-екзаменаційної сесії прийняти до відома та виконання

2. Завідувачам кафедр провести обговорення результатів зимової заліково-екзаменаційної сесії та атестації і проаналізувати причини академічних заборгованостей та низької успішності.

3. Боржникам встановити терміни Perezдaчi.

4. Щотижнево проводити контроль результатів оцінювання за змістовними модулями та відвідування занять за даними журналів обліку занять. При виявленні незадовільних результатів приймати негайні заходи щодо організації ліквідації академічних заборгованостей.

5. Розробити графіки перевірки дирекцією навчальних занять в обсязі не менше 5 занять різних академічних груп на місяць. За результатами перевірок щопонеділка надавати інформацію за попередній тиждень до навчальної частини у вигляді службової записки.

6. Систематично контролювати процес ліквідації академічних заборгованостей у строки відповідно до Положення «Про організацію освітнього процесу» та графіків ліквідації академічних заборгованостей.

7. Розглянути на засіданнях кафедр питання про підготовку та проведення літньої заліково-екзаменаційної сесії, звернувши окрему увагу на підготовку до проведення екзаменаційної сесії.

8. Забезпечити явку ЗВО заочної форми навчання на контрольні заходи.

9. Проаналізувати наявність та доступність для ЗВО навчально-методичного забезпечення дисциплін 2 семестру 2022-2023 н.р. в системі Мудл.

10. До 1 травня 2023 р. проаналізувати наявність та доступність для ЗВО навчально-методичного забезпечення дисциплін щодо проходження виробничої та переддипломної практики та вжити коригувальних заходів у разі виявлення невідповідностей. Звіт про результати проходження студентами різних видів практик заслухати на засіданні кафедр.

11. З метою якісної підготовки до проведення атестації бакалаврів розмістити методичне забезпечення атестації ЗВО на сайтах кафедр, за їх відсутності – в системі Мудл.

12. Завідувачам кафедр не допускати замін занять через відсутність основного викладача та забезпечити перенесення занять на іншу дату.

13. Організувати дієвий контроль за своєчасним поданням НПП до навчальної частини службових записок про відсутність студентів на навчальних заняттях або незадовільні результати навчання.

2. Слухали: інформацію співголови к.е.н., доцента Назарко С.О. про організацію та якість проведення відкритих занять та взаємовідвідування викладачів у I семестрі 2022/23 н. р.

Назарко С.О. розповіла, що відвідування й аналіз занять – важлива ланка контролю. Контроль здійснюється для виявлення досвіду викладача, обліку досвіду, визначення зв'язку якості викладання з результатами навчання, оцінки рівня викладання. На початок навчального року складається графік взаємовідвідувань з урахуванням побажань кожного викладача, який планує

взаємовідвідування, в залежності від мети. Кожним викладачем закладається неменше ніж 2 відвідування за семестр. З урахуванням досвіду викладачів, взаємовідвідування відбувається з метою:

- обмін досвідом (планові взаємовідвідування згідно графіку, відкриті заняття, вивчення новітніх технологій);
- виявлення причини низького рівня засвоєння знань студентами;
- прослідити міждисциплінарні зв'язки.

Оцінюються:

- відповідність змісту заняття програмі дисципліни;
- відповідність навчального матеріалу сучасним досягненням у даній галузі знань;
- рівень володіння навчальним матеріалом;
- доступність, логічна послідовність викладання матеріалу;
- методичне забезпечення відповідної дисципліни;
- застосування активних методів навчання;
- професійна етика, культура мовлення тощо.

Після проведення відкритого заняття відбувається його обговорення.

У першу чергу слово надається викладачеві, який проводив відкрите заняття, для формулювання мети навчального заняття, обґрунтування вибору методів і прийомів та якості їх використання.

Після цього виступають викладачі, які були присутні на відкритому занятті: вони детально аналізують переваги та недоліки проведення заняття, оцінюють заняття з навчально-методичної точки зору, звертаючи увагу на досягнення поставлених цілей навчання, виховання й розвитку, на ефективність використання засобів мультимедіа, наочного приладдя, дидактичних матеріалів та ін.

Завершальне слово надається завідувачу кафедри. Підсумовуючи висловлені пропозиції та зауваження, завідувач називає те, що було непомічене присутніми, дає оцінку рівню наукової підготовки викладача, прийомам і методам, використаним на занятті.

Прикінцеве слово для виступу надається викладачеві, який проводив відкрите заняття. Він зазначає, з якими зауваженнями погоджується і що є дискусійним, обґрунтовує свою точку зору. За результатами обговорення розробляються заходи щодо вдосконалення методики викладання.

За результатами відвідування складається відгук у кафедральних журналах взаємного відвідування занять. Результати відвідування обговорюються на засіданнях кафедр.

Ухвалили:

1. Інформацію прийняти до відома та виконання.
2. Організацію та якість проведення відкритих занять та взаємовідвідування викладачів у I семестрі 2022/23 навчального року вважати задовільною.
3. Викладачам до 31 січня 2023 року подати інформацію щодо планування проведення відкритих занять на II семестр 2022/23 н.р. для складання графіків відкритих занять та взаємовідвідування.
4. Завідувачам кафедр результати обговорювати на засіданнях кафедр.

5. Викладачам належно готуватись до проведення подібних заходів.

3. Слухали: інформацію співголови к.е.н., доцент Мурашка М.І. про результати перевірки відповідності діючим в Інституті вимогам магістерських робіт та дипломних проектів, а також наукових робіт працівників.

Мурашко М.І. зазначив коротко про вимоги щодо проектів магістрів, а саме проект має включати наукове дослідження та роботу в матеріалі.

Наголосив, що необхідно ознайомити магістрів із документом, який потрібно заповнити, а саме: завдання на магістерську кваліфікаційну роботу, та календарний план етапів дипломної роботи, де вказаний термін їх виконання.

Забезпечення академічної доброчесності є важливим елементом роботи з підвищення якості освіти.

У 2022 році Інститутт використовував систему Unicheck.com для аналізу текстів робіт щодо наявності ознак плагіату в роботах працівників та здобувачів освіти. Система Unicheck має ряд переваг порівняно з іншими – надає можливість використання розгорнутих звітів в електронній формі та можливість повторної перевірки та широкі можливості щодо адміністрування процесів перевірки та забезпечення віддаленого доступу адміністраторів систем.

Серед студентських робіт, виконання яких передбачено навчальними планами, перевірялися тільки кваліфікаційні роботи бакалаврів та магістрів.

Також перевірялися роботи інших типів:

- статті, які публікуються у наукових періодичних виданнях Інституту, Академії;

- навчально-методичні видання, підручники;

- збірники тез доповідей на наукових конференціях.

Кваліфікаційні роботи студентів із виявленою великою кількістю запозичень з інших документів направляються авторам на доопрацювання з обов'язковим проходженням повторної перевірки. Такі роботи вже не можуть претендувати на отримання оцінки «відмінно» на захисті, а у разі, якщо перевірка покаже, що студент не усунув виявлені запозичення, робота не допускається до захисту, а студент відраховується, як такий, що не виконав навчальний план.

Частка кваліфікаційних робіт, які були повернені студентам на доопрацювання становила близько 13 %, а недопущених у підсумку до захисту – 0.5 %.

Проведення перевірок кваліфікаційних робіт спрямовано на забезпечення дотримання студентами вимог академічної доброчесності та дозволяє збільшити рівень їх самостійності під час написання робіт.

Ухвалили:

1. Інформацію прийняти до відома та виконання.

2. Керівникам ретельніше переглядати роботи, давати оцінку їхнім проектам й при цьому вносити слушні зауваження та пропозиції.

3. Влаштувати презентаційні перегляди, за якими студенти звітуватимуть у практичній частині – проектування і робота в матеріалі.

4. Рекомендовано поширювати серед студентів інформацію про недопустимість плагіату. Зокрема, необхідно інформувати студентів та наукових керівників про відповідальність, яку планується ввести, за нелегітимні текстові збіги та запозичення в кваліфікаційних роботах, а саме недопущення таких робіт до захисту та позбавлення права дипломних керівників керувати роботою студентів на 3 роки у разі системності таких порушень (2 і більше роботи протягом одного року, або виявлення робіт з плагіатом протягом 2 років поспіль).

5. Секретарю Суворовій С.Г. довести це рішення до відома відповідальних посадових осіб Інституту.

4. Слухали: інформацію співголови к.е.н., доцента Назарко С.О. про обмін досвідом між викладачами з інших закладів вищої освіти, для підвищення ефективності та результативності навчання та вдосконалення методики викладання.

В рамках реалізації права на академічну мобільність викладачів в Інституті здійснюється обмін досвідом та співробітництво між закладами вищої освіти (науковими установами) на території України та поза її межами.

Основними цілями академічної мобільності є:

- підвищення якості вищої освіти;
- підвищення ефективності наукових досліджень;
- підвищення конкурентоспроможності випускників Інституту на вітчизняному і міжнародному ринках освітніх послуг та праці;
- збагачення індивідуального досвіду здобувачів вищої освіти щодо інших моделей створення та поширення знань;
- залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод (договорів) між закладами вищої освіти – партнерами;
- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків;
- гармонізація підходів до навчання закладів вищої освіти – партнерів.

Ухвалили:

1. Інформацію прийняти до відома та виконання.
2. Завідувачам кафедр активізувати роботу викладачів та студентів у міжнародних освітніх та наукових проектах, науково-практичних нарадах, семінарах, конкурсах, конференціях.
3. Завідувачам кафедр заслуховувати звіт про академічну мобільність викладача на засіданнях кафедр.

5. Слухали: інформацію співголови к.е.н., доцента Назарко С.О. про виконання індивідуальних планів викладачів за I півріччя 22/23 н. р.

Ухвалили:

1. Інформацію прийняти до відома та виконання.
2. Ретельне ведення індивідуальних планів роботи викладачів (в окремих випадках не зроблені висновки завідувача кафедри) тощо.

3. За канікулярний період доопрацювати всі прогалини в індивідуальних планах викладачів за I півріччя 2022/23 н. р. Контроль покласти на завідувачів кафедр.

4. Внести зміни до індивідуальних планів для додавання в них роботи по методичному забезпеченню дистанційного вивчення дисциплін.

6. Слухали: інформацію співголови к.е.н., доцента Назарко С.О. про підсумки перевірки кафедр з питань стану виконання завдань навчально-методичної роботи.

Ухвалили:

1. Інформацію прийняти до відома та виконання.

2. Завідувачам кафедр у грудні 2022 р. розглянути на своїх засіданнях результати перевірки навчально-методичної документації кафедр та за потреби оновити, переробити, доповнити.

3. Робочі програми та методичні вказівки, які знаходяться на доопрацюванні на кафедрах, мають бути представлені до НМР не пізніше 10.01.2023 р.

7. Слухали: інформацію співголови к.е.н., доцент Мурашка М.І. про роботу електронного репозитарія.

Ухвалили:

1. Інформацію прийняти до відома та виконання.

2. Завідувачам кафедр здійснювати контроль за внесенням інформації до репозитарія та забезпечити його невідкладне наповнення науковою та навчально-методичною літературою.

Співголова

С.О.Назарко

Секретар

С.Г. Суворова