

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

Схвалено
Вченою радою університету
«06» травня 2021 р., протокол № 2

Введено в дію наказом
в. о. ректора «28» 12 2021 р., № 44



Олександр ПШІНЬКО

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ»**

Видання офіційне

Дніпро 2021

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО

навчально-методичним відділом

2 ВНЕСЕНО

навчально-методичним відділом

3 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора від 28. 12. 2021 № 44 на підставі рішення Вченої ради університету від 06.12.2021 протокол № 2

4 РОЗРОБНИКИ

А. В. Радкевич, С. А. Гришечкін, Л. П. Безовська, Г. В. Белейчик, С. М. Гончаренко

ЗМІСТ

1 Сфера застосування	4
2 Загальні положення	4
3 Основні завдання та функції НМВ	4
3.1 Підвищення ефективності освітнього процесу та якості підготовки фахівців:	4
3.2 Проведення навчально-методичної діяльності:	5
3.3 Нормативно-методичне забезпечення ліцензійних та акредитаційних процедур освітньої діяльності:	6
4 Права та обов'язки	6
5 Взаємовідносини з іншими підрозділами	7
Прикінцеві положення	8

1 Сфера застосування

Це Положення визначає загальні положення щодо прав та обов'язків навчально-методичного відділу університету, що забезпечує організацію освітнього процесу.

2 Загальні положення

Навчально-методичний відділ (далі – НМВ) є структурним підрозділом Українського державного університету науки і технологій (далі – Університет), що забезпечує реалізацію концепції діяльності Університету з напрямків навчальної та методичної роботи.

НМВ в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, нормативними документами Університету та цим Положенням.

НМВ узагальнює практику застосування нормативних документів Університету з питань, що належать до його компетенції, розробляє пропозиції з їх удосконалення та в установленому порядку вносить їх на розгляд Вченої ради університету.

Керівництво роботою навчально-методичного відділу здійснює його начальник, який безпосередньо підпорядковується першому проректору, призначається та звільняється з посади наказом ректора університету.

До складу входять дві групи; навчально-методичної роботи та ліцензування і акредитації.

Працівники навчально-методичного відділу є учасниками освітнього процесу. Права та обов'язки працівників навчально-методичного відділу визначаються посадовими інструкціями, що розроблені начальником навчально-методичного відділу та затверджені ректором університету.

Працівники підрозділу приймаються на роботу згідно з кодексом Законів України про працю та штатним розкладом.

3 Основні завдання та функції НМВ

Основним завданням НМВ є забезпечення реалізації концепції освітньої діяльності Університету в сфері навчально-методичної роботи шляхом удосконалення освітнього процесу, його науково - методичного забезпечення та супроводження, впровадження сучасних досягнень педагогічної науки, новітніх технологій навчання й менеджменту освіти, розвиток освітнього потенціалу Університету.

3.1 Підвищення ефективності освітнього процесу та якості підготовки фахівців:

- підготовка науково обґрунтованих пропозицій щодо удосконалення

навчально-методичної роботи з урахуванням вітчизняного та зарубіжного досвіду;

- організація та участь у здійсненні контролю за виконанням ухвал вченої ради, ректорату, науково-методичної ради університету з питань навчально-методичної роботи;
- організація роботи науково-методичної ради університету, її комісій;
- участь у роботі науково-методичної ради університету;
- організація та проведення навчально-методичних семінарів, науково-методичних конференцій, проведення круглих столів з обміну досвідом роботи;
- вивчення та поширення досвіду роботи інших ЗВО з питань навчально-методичної роботи;
- проведення систематичної роботи щодо впровадження в освітній процес інноваційних технологій, прогресивного педагогічного досвіду, активних технологій навчання тощо;
- організація і проведення семінарів педагогічної майстерності, поширення передового педагогічного досвіду;
- аналіз звітів роботи науково-педагогічних працівників щодо виконання навчально-методичної роботи за навчальний рік та рекомендації щодо її планування.

3.2 Проведення навчально-методичної діяльності:

- участь у плануванні роботи університету, вченої ради, ректорату з питань навчально- методичного забезпечення освітнього процесу;
- розробка нормативних документів (положень, рекомендацій, інструкцій тощо), що регламентують навчально- методичну діяльність університету, внесення змін до них;
- унормування вимог щодо структури та змісту навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- аналіз стану навчально-методичного забезпечення кафедр, відповідності його навчальним планам, робочим програмам навчальних дисциплін;
 - погодження освітніх програм, робочих програм навчальних дисциплін, програм практичної підготовки тощо та надання рекомендацій щодо їх удосконалення;
- надання консультативної та методичної допомоги науково-педагогічним працівникам університету щодо формування складових навчально-методичних комплексів дисциплін;
- розробка рекомендацій щодо вдосконалення навчально- методичного забезпечення освітнього процесу;
- наповнення Veb-сторінки навчально-методичного відділу на сайті університету та СДН ННЦ «Лідер»;
- розміщення документів, що регламентують навчально-методичну діяльність університету в «Єдиній Державній Електронній Базі з питань Освіти» (ЄДЕБО), подання електронних заявок на розгляд ліцензійних (акредитаційних) справ у МОН України;
- науково-методичний супровід діяльності підрозділів університету з питань

змісту освіти, змісту навчання, системи діагностики та технологій навчання;

- виконання разових доручень ректора, першого проректора з питань, які входять до компетенції НМВ.

3.3 Нормативно-методичне забезпечення ліцензійних та акредитаційних процедур освітньої діяльності:

- своєчасне інформування структурних підрозділів університету про нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України, нормативні документи Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Акредитаційної комісії України та інші нормативно-розпорядчі документи з питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітніх програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- підготовка заходів для виконання нормативно-розпорядчих документів КМУ, Міністерства освіти і науки України, Національного агентства з якості вищої освіти з питань ліцензування та акредитації ;
- співпраця з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, Міністерством освіти і науки України;
- контроль дотримання Ліцензійних умов з надання освітніх послуг, акредитації освітніх програм;
- узагальнення пропозицій та обґрунтування рішень щодо перспективних напрямів освітньої діяльності університету;
- організація та проведення виробничих нарад з питань ліцензування освітньої діяльності, акредитації освітніх програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- участь у плануванні роботи університету, вченої ради університету, ректорату з питань ліцензування освітньої діяльності, акредитації освітніх програм;
- розробка та погодження проектів наказів, розпоряджень з питань ліцензування освітньої діяльності, акредитації освітніх програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- підготовка матеріалів до річного звіту про діяльність університету з питань ліцензування освітньої діяльності, акредитації освітніх програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- моніторинг стану дотримання в університеті Ліцензійних умов та виконання державних вимог щодо акредитації; координація навчально-методичної роботи факультетів/ІНЦ і кафедр університету.

4 Права та обов'язки

Працівники навчально-методичного відділу **мають право:**

- отримувати, за запитом, необхідну документацію та інформацію в сфері компетенцій НМВ в структурних підрозділах університету;
- організовувати та проводити виробничі наради з питань ліцензування

освітньої діяльності, акредитації освітніх програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, інших питань, що належать до компетенції відділу;

- вносити пропозиції щодо удосконалення рівня навчально- методичного забезпечення освітнього процесу в університеті;
- залучати, за згодою, науково-педагогічних працівників та співробітників кафедр до участі в підготовці і проведенні навчально-методичних заходів (семінарів, конференцій, відкритих занять і т. і.);
- отримувати пояснення від науково-педагогічних працівників університету з приводу виявлених порушень у навчально-методичному забезпеченні освітнього процесу.

Безпосередні права керівника навчального-методичного відділу та його працівників визначаються їх посадовими інструкціями.

Працівники навчально-методичного відділу зобов'язані:

- знати нормативні документи в галузі вищої освіти;
- здійснювати свою діяльність відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку університету;
- своєчасно виконувати накази та розпорядження ректора університету, доручення першого проректора;
- оперувати достовірною інформацією про основні показники діяльності університету (за напрямом роботи);
- дотримуватися вимог законодавства про працю, правил і норм охорони праці та техніки безпеки.

Персональна відповідальність працівників навчального-методичного відділу визначається їх посадовими інструкціями.

Керівник відділу несе персональну відповідальність як особисто, так і за підлеглих щодо виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», антикорупційної програми університету, наказів ректора університету.

Керівник відділу не допускає розголошення, у будь-який спосіб, персональних даних інших співробітників, які стали йому відомі у процесі трудової діяльності.

5 Взаємовідносини з іншими підрозділами

Навчально-методичний відділ взаємодіє зі всіма структурними підрозділами університету щодо розробки та здійснення заходів організаційного та методичного характеру, які спрямовані на забезпечення ефективного функціонування університету та високої якості освітнього процесу в частині його повноважень.

Навчально-методичний відділ взаємодіє зі всіма структурними підрозділами університету з питань організації ліцензування, акредитації освітніх програм, розробки складових методичного забезпечення: робочих програм навчальних дисциплін, комплексних контрольних робіт, навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін.

Навчально-методичний відділ взаємодіє із деканатами факультетів та кафедрами з питань:

- надання нормативної документації щодо навчально-методичного забезпечення освітнього процесу (накази, розпорядження, інструктивні листи тощо), консультацій з питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітніх програм, навчально- методичного забезпечення освітнього процесу, інших питань, що належать до компетенції відділу.

Навчально-методичний відділ взаємодіє із Інформаційним Обчислюваним Центром з питань:

- отримання інформації про стан інформаційного забезпечення (кількість навчальних лабораторій обчислювальної техніки, комп'ютерів, мультимедійного обладнання);

- допомоги у використанні комп'ютерної техніки та програмного забезпечення;

- надання аналітично-інформаційної інформації щодо діяльності університету для розміщення на сайті університету.

Навчально-методичний відділ взаємодіє із відділом зовнішніх зв'язків з питань:

- отримання інформації про результати моніторингу відповідності навчально-методичного та інформаційного забезпечення підготовки фахівців Ліцензійним умовам надання освітніх послуг у сфері вищої освіти.

Навчально-методичний відділ взаємодіє із відділом кадрів з питань:

- отримання інформації про якісний і кількісний склад кафедр університету.

Навчально-методичний відділ взаємодіє із бухгалтерією з питань:

- оплати праці експертів, залучених до проведення ліцензійної та акредитаційної експертизи.

Прикінцеві положення

Зміни та доповнення до цього Положення обговорюються та схвалюються вченою радою університету та вводяться в дію наказом ректора університету.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально- методичного відділу ухвалюється вченою радою університету за поданням ректора університету.

Виконавець

Керівник НМВ



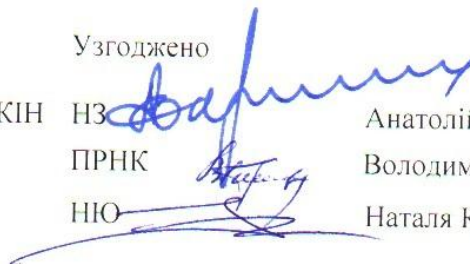
Сергій ГРИШЕЧКІН

Узгоджено

НЗ

ПРНК

НЮ



Анатолій РАДКЕВИЧ

Володимир БАРКАЛОВ

Наталія КОСТЮК