

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Хмельницького
національного університету

Протокол від 31.10.2019 № 3



Голова Вченої ради

М. С. Скиба

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичний відділ
Хмельницького національного університету

Хмельницький 2019

1 Загальні положення

1.1 Навчально-методичний відділ (НМВ) є структурним підрозділом Хмельницького національного університету (далі – університет), що здійснює контроль та координацію організаційно-методичного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в університеті.

1.2 У своїй діяльності навчально-методичний відділ керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами України з питань вищої освіти, Статутом, Колективним договором та Правилами внутрішнього розпорядку університету, наказами і розпорядженнями ректора університету, а також цим Положенням. Відділ підпорядкований безпосередньо проректору з науково-педагогічної роботи який відповідає за науково-методичну роботу університету.

1.3 Навчально-методичний відділ очолює завідувач відділу, який призначається і звільняється з посади наказом ректора університету.

1.4 Штатний розпис навчально-методичного відділу затверджує ректор університету у відповідності з нормативами у межах чисельності та встановленого фонду заробітної плати.

1.5 Навчально-методичний відділ працює за планом, який розробляється кожного року і затверджується проректор з науково-педагогічної роботи.

1.6 Навчально-методичний відділ звітує про свою діяльність перед ректором університету та проректором з науково-педагогічної роботи.

2 Основні завдання навчально-методичного відділу

2.1 Розроблення проєктів нормативних, інструктивних та організаційно-методичних документів з питань планування, організаційно-методичного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; організація та супровід науково-методичної роботи в університеті.

2.2 Аналіз стану та контроль якості навчально-методичного забезпечення освітнього процесу підготовки фахівців різних рівнів та ступенів вищої освіти і спеціальностей.

2.3 Методично-консультативний супровід та контроль процесу розроблення, проведення експертизи та затвердження освітніх програм. Моніторинг, періодичний перегляд і оновлення освітніх програм підготовки фахівців різних ступенів вищої освіти, контроль відповідності змісту освітніх програм і навчальних планів кафедр нормативному змісту підготовки здобувачів вищої освіти різних рівнів, визначеному стандартами вищої освіти.

2.4 Експертиза навчально-методичних матеріалів, підготовлених науково-педагогічними працівниками до видання.

2.5 Контроль виконання плану видань навчально-методичної літератури, підготовка звітів на науково-методичну раду університету.

2.6 Моніторинг супровідних документів до навчальних посібників, що представляються на Вчену раду для отримання грифу.

2.7 Координація роботи структурних підрозділів університету з метою підвищення ефективності методичної роботи.

2.8 Аналіз стану освітнього процесу, його нормативного забезпечення та своєчасне оновлення нормативно-методичної бази.

2.9 Організація засідань та ведення документації Науково-методичної ради університету.

3 Функції навчально-методичного відділу

Навчально-методичний відділ виконує такі функції:

- здійснює контроль і науково-методичний супровід діяльності підрозділів університету з питань відповідності змісту освіти стандартам вищої освіти;

- аналізує і розробляє перспективні та щорічні плани методичного забезпечення освітнього процесу;

- готує проекти розпорядчих документів, що стосуються навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в університеті;

- надає роз'яснення та консультації щодо застосування нормативних документів з навчально-методичної роботи та освітнього процесу в цілому;

- здійснює аналіз документів, що формують нормативну базу освітнього процесу в університеті на предмет їх відповідності чинному законодавству та вимогам європейського простору вищої освіти, переглядає і оновлює їх;

- розробляє проекти наказів, розпоряджень, нормативних документів (положення, інструкції, методичні рекомендації), що регламентують освітню діяльність в університеті;

- бере участь у формуванні стратегії освітньої діяльності університету на принципах автономії та академічної свободи учасників освітнього процесу;

- організує громадське обговорення проектів нових нормативних документів, що регламентують організацію та зміст навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, і розробляє рекомендації щодо їх удосконалення;

- готує питання для розгляду на засіданнях Вченої та Науково-методичної рад університету та інформацію для керівництва університету щодо стану виконання робіт, пов'язаних із навчально-методичним забезпеченням освітнього процесу;

- здійснює організаційне забезпечення роботи Науково-методичної ради;

- організовує та проводить виробничі наради з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;

- здійснює консультативно-методичний супровід та контроль процесу розроблення, проведення експертизи та затвердження освітніх програм;

- здійснює моніторинг і контроль за періодичним переглядом і оновленням освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти різних ступенів і відповідність їхнього змісту стандартам вищої освіти; контролює відповідність навчальних планів освітнім програмам.

- бере участь у затвердженні Науково-методичною радою університету загальноуніверситетського Каталогу вибіркових дисциплін, що пропонуються кафедрами здобувачам вищої освіти для вільного вибору і формування ними індивідуальної траєкторії навчання;

- здійснює експертизу навчальних планів та вносить пропозиції щодо їх удосконалення;
- бере участь у моніторингу якості методичного забезпечення навчального процесу підготовки фахівців різних рівнів вищої освіти за освітніми програмами спеціальностей і розробленні пропозицій щодо його покращення;
- вивчає, узагальнює і рекомендує до впровадження прогресивні методи навчання, в т. ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, передовий педагогічний досвід, а також організовує дослідження, направлені на удосконалення навчально-методичної роботи;
- розробляє методичну документацію щодо забезпечення організації та впровадження інноваційних систем, методів, прогресивних сучасних технологій навчання;
- бере участь у підготовці та формуванні щорічних планів видання навчально-методичної літератури;
- організує та контролює порядок підготовки, експертизи підручників, навчальних посібників з метою надання їм грифів Вченої ради університету;
- бере участь у проведенні науково-методичних семінарів для різних категорій працівників університету з питань навчально-методичної роботи;
- розробляє загальні вимоги до методичного забезпечення освітнього процесу, розроблення методичних матеріалів (рекомендацій, настанов, тестів тощо) та підготовки їх до видання;
- розробляє нормативно-методичне забезпечення з організації аудиторної та самостійної роботи здобувачів вищої освіти, інших видів навчальної діяльності;
- розміщує навчально-методичні матеріали та нормативні документи у модульному середовищі для навчання університету;

4 Права і обов'язки працівників відділу

4.1 Функції, права та обов'язки працівників навчально-методичного відділу визначаються посадовими інструкціями, розробленими завідувачем навчально-методичного відділу у відповідності із законодавством і затвердженими ректором університету.

5 Взаємовідносини і зв'язки відділу

5.1 Навчально-методичний відділ у своїй діяльності взаємодії і співпрацює з іншими структурними підрозділами університету, зокрема: навчальним відділом; відділом забезпечення якості вищої освіти; відділом ліцензування, акредитації та підготовки документів про вищу освіту; відділом аспірантури та докторантури; редакційно-видавничим відділом; Центром післядипломної освіти; Центром аналітики, моніторингу та організації навчального процесу; кафедрами тощо.

5.2 Розмежування обов'язків між навчально-методичним відділом та іншими підрозділами університету зі спільних питань діяльності визначається наказами ректора університету.

6 Прикінцеві положення

6.1 Положення про навчально-методичний відділ Хмельницького національного університету розміщене у вільному доступі на веб-сайті університету – сторінка «Публічна інформація» у розділі «Положення». Режим доступу: <http://khnu.km.ua/root/files/01/06/02/052.pdf>.

6.2 Зміни та доповнення до цього Положення обговорюються Вченою радою університету та вводяться у дію наказом ректора університету.

6.3 Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-методичного відділу ухвалюється Вченою радою університету за поданням проректора з науково-педагогічної роботи і затверджується наказом ректора університету.