

Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Запорізька політехніка»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного університету
«Запорізька політехніка»

_____ С.Б. Беліков

30 серпня 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичний відділ
Національного університету «Запорізька політехніка»

Запоріжжя

2019

Обговорено та схвалено на засіданні вченої ради Національного університету «Запорізька політехніка» (протокол від 30 серпня 2019 р. № 1). Введено в дію наказом ректора від 30 серпня № 230.

Положення про навчально-методичний відділ НУ «Запорізька політехніка» / Укладачі: В.Г. Прушківський, С.Т. Яримбаш, В.Л. Грешта, А.В. Пархоменко, С.І. Шило, О.О. Каплієнко, О.В. Коваленко, О.В. Лапкіна, П.В. Сахно, О.М. Стеценко, Н.Л. Ніколаєва, О.В. Савельєва, Л.М. Шило, О.В. Шепель, О.С. Калюжна, Т.М. Ситнікова, Є.О. Фасоль. - Запоріжжя: Навчальний відділ, Навчально-методичний відділ НУ «Запорізька політехніка», 2019. – 6 с.

Укладачі: В.Г. Прушківський, перший проректор
С.Т. Яримбаш, проректор з НІР і ВС
В.Л. Грешта, керівник навчального відділу
А.В. Пархоменко, керівник навчально-методичного відділу
С.І. Шило, заступник керівника НВ
О.О. Каплієнко, заступник керівника НВ
О.В. Коваленко, заступник керівника НМВ
О.В. Лапкіна, методист I кат. НВ
П.В. Сахно, методист I кат. НВ
О.М. Стеценко, методист I кат. НВ
Н.Л. Ніколаєва, методист I кат. НВ
О.В. Савельєва, методист II кат. НМВ
Л.М. Шило, методист I кат. НМВ
О.В. Шепель, методист I кат. НМВ
О.С. Калюжна, методист I кат. НМВ
Т.М. Ситнікова, методист I кат. НМВ
Є.О. Фасоль, методист НВ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Навчально-методичний відділ є основним структурним підрозділом Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – НУ «Запорізька політехніка», Університет), який здійснює функції з координації, організації та планування навчально-методичної роботи в Університеті.

1.2 Навчально-методичний відділ функціонує відповідно до Статуту університету і в своїй практичній роботі керується законодавчими актами України з питань освіти, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, наказами ректора, проректора з навчальної роботи та цим Положенням.

1.3 Навчально-методичний відділ безпосередньо підпорядкований проректору з навчальної роботи.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ВІДДІЛУ

2.1 Планування та організація навчально-методичної роботи в університеті на рівні, що забезпечує формування кваліфікованих компетентних фахівців.

2.2 Координація діяльності факультетів, кафедр та інших підрозділів із забезпечення навчально-методичної роботи.

2.3 Організація розробки складових методичного забезпечення освітнього процесу. Вивчення стану методичного забезпечення освітнього процесу.

2.4 Розробка проектів університетських нормативних, інструктивних та організаційно-методичних документів з питань організації освітнього процесу.

2.5 Організація роботи з формування рейтингової оцінки професорсько-викладацького складу співробітників університету та аналіз цього оцінювання.

2.6 Контроль за відповідністю навчально-методичних засобів, що використовуються в університеті, існуючим нормативним вимогам.

2.7 Аналіз потреби підрозділів університету в засобах навчально-методичного забезпечення, необхідних для якісного впровадження освітнього процесу. Сприяння переводу навчально-методичного процесу на ІТ-технології з максимальним використанням особистісної компоненти професорсько-викладацького складу і студентства.

2.8 Організація розробки методичних рекомендацій до складання навчально-методичної літератури, що використовується в освітньому процесі.

2.9 Узагальнення результатів, аналіз і розповсюдження передового досвіду навчально-методичної роботи факультетів і кафедр.

2.10 Організація висвітлення діяльності навчального закладу в засобах масової інформації, участі в профорієнтаційних заходах, семінарах, виставках тощо.

2.11 Участь в плануванні освітнього процесу: розробці графіка освітнього процесу, формуванні груп і потоків тощо.

2.12 Участь у розробці графіків проведення атестації бакалаврів та магістрів.

2.13 Забезпечення підрозділів навчально-методичною документацією.

2.14 Участь у складанні статистичної звітності з діяльності навчально-методичного відділу: форми 2-3-НК.

2.15 Моніторинг якості підготовки здобувачів вищої освіти.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1 Аналіз змісту фахової освіти відповідно до ліцензії університету (нові галузеві стандарти, накази, листи, проекти МОН України тощо).

3.2 Вивчення, узагальнення і аналіз стану методичної роботи в НУ «Запорізька політехніка», розробка напрямів її вдосконалення.

3.3 Надання методичної допомоги професорсько-викладацькому складу університету в розробці навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

3.4 Аналіз планів видання навчально-методичної літератури кафедр щодо їх відповідності галузевим стандартам вищої освіти та встановленим нормативам.

3.5 Сприяння впровадженню інноваційних технологій і методів в освітній процес.

3.6 Вивчення та узагальнення позитивного досвіду організації вищої освіти і нових технологій навчання.

3.7 Сприяння модернізації навчально-методичного забезпечення з метою переходу до інформаційно-комунікаційних технологій навчання.

3.8 Контроль за виконанням наказів та розпоряджень ректора щодо організації методичної роботи на факультетах і кафедрах.

3.9 Аналіз навчально-методичної літератури, розробленої викладачами університету на відповідність галузевим стандартам вищої освіти та встановленим нормативам щодо структури, змісту та обсягів.

3.10 Організація діяльності університету з рейтингового оцінювання якості освітньої діяльності професорсько-викладацького складу університету.

3.11 Участь у науково-методичних конференціях, семінарах, круглих столах, нарадах тощо, організація їх проведення.

3.12 Розробка пропозицій та проектів наказів і розпоряджень проректора щодо організації та удосконалення навчально-методичної роботи та контроль за їх виконанням.

3.13 Підготовка інформації з питань методичної роботи університету.

4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ

4.1 Права та обов'язки працівників навчально-методичного відділу визначаються посадовими інструкціями, які розробляються керівником навчально-методичного відділу у відповідності із законодавством і затвердженими ректором університету.

5. ВЗАЄMOBІДHOСИНИ І ЗB'ЯЗКИ

5.1 Навчально-методичний відділ у своїй діяльності взаємодіє з іншими підрозділами університету: навчальним відділом, відділом кадрів, відділом міжнародної діяльності та роботи з іноземними студентами, відділом аспірантури, деканатами факультетів, кафедрами тощо.

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

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

6.1 Структуру навчально-методичного відділу затверджує ректор університету у відповідності з існуючими нормативами.

6.2 Навчально-методичний відділ звітує про свою діяльність перед ректором університету та проректором з навчальної роботи.

7. КЕРІВНИЦТВО

7.1 Керівництво навчально-методичним відділом здійснює керівник, який безпосередньо підпорядковується проректорові з навчальної роботи.

7.2 Керівника навчально-методичного відділу призначає на посаду та звільняє з неї ректор університету за поданням проректора з навчальної роботи.

7.3 Керівник навчально-методичного відділу подає керівництву університету у визначеному порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення і переміщення працівників відділу.