

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ У ХМЕЛЬНИЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

УХВАЛЕНО:

Вченою радою Хмельницького
національного університету
(Перша редакція)
Протокол від 25.06.2015 № 11

УХВАЛЕНО ЗМІНИ:

Рішення Вченої ради ХНУ
протокол від 31.01.2020 № 7
Рішення Вченої ради ХНУ
протокол від 29.06.2023 № 14

Хмельницький

1 Загальні положення

1.1 Положення про організацію навчально-методичної роботи у Хмельницькому національному університеті (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту» (зі змінами), наказів та інструктивних листів Міністерства освіти і науки України (МОНУ), Статуту університету, наказів та розпоряджень ректора і проректора з науково-педагогічної роботи, а також Положення про організацію освітнього процесу у ХНУ та інших чинних нормативних документів і визначає структуру та функції основних дорадчих органів, основні напрямки організаційно-методичної та навчально-методичної роботи структурних підрозділів, що забезпечують освітній процес у Хмельницькому національному університеті (далі – Університет).

1.2 Організаційно- та навчально-методична робота в Університеті є невід’ємною складовою організації і забезпечення освітнього процесу. Вона спрямована на вирішення завдань ефективного управління процесом навчання здобувачів вищої освіти, підвищення якості їх підготовки на основі якісної трансформації освітнього середовища для здобувачів вищої освіти, метою якого є розширення їх автономії і здатності до критичного мислення на основі результативного підходу, що передбачає комплексний підхід до вдосконалення змісту, організації і методів освітнього процесу, надання практичної допомоги викладачам та здобувачам вищої освіти.

1.3 Система навчально-методичної роботи в Університеті забезпечується:

- Науково-методичною радою університету;
- постійною комісією Вченої ради університету із забезпечення якості вищої освіти;
- вченими (методичними) радами факультетів;
- навчально-методичним відділом;
- відділом забезпечення якості вищої освіти;
- науково-педагогічними та педагогічними працівниками кафедр.

1.4 Діяльність Університету щодо організаційного і навчально-методичного забезпечення освітнього процесу передбачає:

- розроблення пропозицій про засади освітньої політики Університету, прогнозів розвитку освітньої діяльності, інформаційно-аналітичних матеріалів, рекомендацій щодо вдосконалення освітнього процесу;

- розроблення нових методів навчання, удосконалення якості і приведення до вимог стандартів вищої освіти (далі – Стандарт) змісту освітньо-професійних / освітньо-наукових програм (далі – освітня програма), програм і робочих програм навчальних дисциплін, підручників, посібників, інших навчально-методичних матеріалів та їх експертиза;

- аналіз інформаційного забезпечення освітнього процесу, зокрема, підручниками, навчальними посібниками, іншою навчально-методичною літературою, формування поточних планів та організація видання навчальної і навчально-методичної літератури, у тому числі електронних видань;

- вивчення обсягів і змісту самостійної роботи здобувачів вищої освіти з різних видів навчальної роботи, розроблення методичних рекомендацій щодо її планування, організації та контролю;

- вивчення, узагальнення й поширення передового досвіду навчально-методичної роботи, прогресивних прийомів і методів проведення навчальних занять і організаційних форм навчання, зокрема використання сучасних освітніх та інформаційно-комунікаційних технологій;

- удосконалення структури, форми та змісту документів з організаційного забезпечення навчального процесу: освітніх програм, навчальних планів, індивідуальних навчальних планів студента / аспіранта, робочих програм навчальних дисциплін, силабусів та формування їх в автоматизованому режимі тощо;

- підвищення кваліфікації керівних, педагогічних і науково-педагогічних працівників та організація системи підвищення педагогічної майстерності молодих викладачів та викладачів-тьюторів, аспірантів і наукових співробітників, у т. ч. з використання інформаційно-комунікаційних технологій в організації і проведенні навчальних занять та елементів технологій дистанційного навчання;

- організація та проведення науково-методичних семінарів, майстер-класів, конкурсів, вивчення і обмін досвідом з навчальної і науково-методичної діяльності;

- проведення науково-методичних та соціологічних досліджень, що пов'язані з освітньою діяльністю;

- науково-методичне забезпечення оцінювання та моніторингу якості освітньої діяльності та освіти, у тому числі за міжнародними програмами.

1.5 Розроблення, експертизу та впровадження науково-методичного забезпечення в Університеті здійснюють: науково-педагогічні працівники кафедр, вчені (методичні) ради факультетів, методичні (експертні) комісії факультетів (кафедр), Центр післядипломної освіти, відділи Університету – навчальний, навчально-методичний, забезпечення якості вищої освіти, Науково-методична рада університету, Вчена рада університету.

1.6 Координацію та керівництво всіма напрямками організаційно-методичної та навчально-методичної роботи в Університеті здійснює проректор з науково-педагогічної роботи і навчально-методичний відділ, а на факультетах і кафедрах відповідно декан факультету і завідувач кафедри.

2 Науково-методична рада університету

2.1 Науково-методична рада Хмельницького національного університету (далі – НМРУ) є колегіальним дорадчо-консультативним органом, який визначає головні напрями навчально-методичної роботи університету з питань підвищення ефективності та якості вищої освіти і вдосконалення освітнього процесу. НМРУ здійснює координацію, планування, моніторинг, аналіз науково-(навчально)-методичної роботи у Хмельницькому національному університеті (далі – Університет), координує впровадження інноваційних технологій у освітній процес, сприяє функціонуванню системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності, реалізації державної політики з питань інтеграції в європейський простір вищої освіти.

2.2 Науково-методична рада у своїй практичній роботі керується Законом України “Про вищу освіту”, наказами та інструктивними листами МОНУ, Статутом університету, Колективним договором між адміністрацією та трудовим

колективом, наказами та розпорядженнями ректора і проректорів з науково-педагогічної роботи, а також цим Положенням.

2.3 **Метою** діяльності НМРУ є забезпечення високої якості освітнього процесу та координація роботи відповідних структурних підрозділів Університету з навчально-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу і підвищення якості підготовки здобувачів різних ступенів вищої освіти, затребуваних на ринку праці фахівців, узагальнення та впровадження сучасних форм та методів навчання, прогресивних освітніх інновацій та сучасних інформаційних технологій, в т. ч. з використанням технологій дистанційного навчання (детальніше у Положенні про Науково-методичну раду ХНУ. Вебсайт Університету (<https://khmnu.edu.ua/>), розділ – «Нормативні документи», рубрика – «Положення», сторінка – «Положення про робочі та дорадчі органи»).

2.4 Рішення НМРУ мають рекомендаційний характер та реалізуються через затвердження Вченою радою університету та наказами ректора.

3 Методична рада факультету

3.1 Факультети Університету можуть створювати методичні ради для реалізації планів і програм Науково-методичної ради університету та для контролю і координації виконання методичної роботи кафедрами факультету. У складі методичних рад факультетів за необхідності створюються методичні комісії за галузями знань / спеціальностями / освітніми програмами.

3.2 До складу методичної ради факультету входять декан, його заступник з питань навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр, найбільш досвідчені і кваліфіковані науково-педагогічні працівники кафедр та інших структурних підрозділів факультету. Персональний склад членів методичної ради затверджує декан факультету. Головою методичної ради факультету є декан, який входить до складу НМРУ.

3.3 Члени ради мають право брати участь в обговоренні стану і перспектив навчально-методичного забезпечення навчального процесу на факультеті, сприяти виконанню рішень ради, вносити пропозиції голові з питань удосконалення навчально-методичної роботи кафедр, виконувати доручення голови ради і його заступника з підготовки питань на засідання і рішень ради.

3.4 Засідання ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 від загального числа її членів. У засіданнях ради може брати участь будь-який співробітник факультету, також запрошені головою ради особи. Рішення ради виносяться на засідання одним із членів ради і після обговорення приймається на підставі голосування присутніх членів ради. Рішення вважається прийнятими, якщо за нього проголосувало не менше половини з числа присутніх членів ради. Засідання ради проводяться, як правило, один раз на місяць (за певних умов, наприклад, карантинні обмеження, воєнні дії тощо засідання може проводитися із використанням інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема відеозв'язку). Порядок денний чергового засідання повідомляється членам ради і запрошеним не пізніше, ніж за **три дні** до призначеного терміну засідання.

3.5 Методична рада факультету є постійно діючим дорадчим органом, основними завданнями якого є:

- організація і контроль діяльності кафедр з основних напрямів навчально-методичної роботи Університету та розроблення пропозицій щодо підвищення якості підготовки майбутніх фахівців відповідно до вимог стандартів вищої освіти та освітніх програм;

- аналіз методичного забезпечення і якості викладання навчальних дисциплін кафедрами, проведення практичних (семінарських) та лабораторних занять, курсового (дипломного) проєктування для здобувачів вищої освіти різних форм навчання, розроблення рекомендацій і пропозицій щодо їх покращення;

- надання членами методичної ради факультету консультативної допомоги проєктним групам кафедр з питань формування змісту освітніх програм відповідно до вимог стандартів вищої освіти та проведення самоаналізу на стадії підготовки освітніх програм до їх акредитації;

- участь членів методичної ради факультету у проведенні внутрішньої експертизи якості освітніх програм, розроблених проєктними групами кафедр факультету, і навчальних планів для підготовки фахівців різних рівнів та ступенів вищої освіти на їх відповідність вимогам Стандартів з певних спеціальностей, самоаналізу та підготовки акредитаційних справ;

- участь у проведенні й аналізі відкритих занять викладачами, які забезпечують освітній процес за освітніми програмами факультету, з питань якості викладання, використання ними сучасних інформаційно-комунікаційних та освітніх технологій, форм та методів навчання з метою вивчення і обміну досвідом з організації навчальної та навчально-методичної роботи на факультеті;

- організація і проведення на різному рівні науково-методичних конференцій, конкурсів, семінарів, майстер-класів із впровадження сучасних освітніх технологій, нових форм і методів навчання, в т. ч. в режимі онлайн та відеозв'язку;

- погодження пропозицій кафедр факультету щодо переліку навчальних дисциплін, що пропонуються для вільного вибору здобувачам вищої освіти різних рівнів вищої освіти для формування їхнього індивідуального навчального плану;

- експертиза і погодження робочих програм навчальних дисциплін на предмет забезпечення ними програмних результатів навчання і формування у здобувачів вищої освіти компетентностей, визначених Стандартом;

- узагальнення і розповсюдження передового досвіду провідних викладачів факультету з методичної роботи, впровадження сучасних методів та інноваційних освітніх технологій для здобувачів вищої освіти різних форм навчання;

- аналіз планів підготовки до видання навчально-методичної літератури (конспектів лекцій, методичних рекомендацій та настанов до проведення різних видів навчальної роботи, організації самостійної роботи, проведення тестових поточних та підсумкових контролів тощо) на паперових та електронних носіях науково-педагогічними працівниками факультету для здобувачів вищої освіти різних рівнів, ступенів та форм навчання і контроль за своєчасним їх виконанням;

- аналіз якості і рівня забезпеченості навчального процесу навчально-методичною літературою та їх відповідність Ліцензійним умовам, організація та проведення експертизи структури і змістового наповнення, періодичного оновлення

навчальних дисциплін, що розміщені кафедрами у Модульному середовищі для навчання університету;

3.6 Методична рада факультету організує свою діяльність на основі річних планів. Затверджені деканом плани роботи подаються до вченої ради факультету. Після завершення планового терміну методична рада оформляє звіт про виконання плану, де вказуються причини невиконання окремих позицій, якщо вони мають місце, і звітує перед вченою радою факультету.

3.7 За умови об'єднання функцій вченої та методичної рад, при **вченій раді факультету** мають бути створені методичні (**експертні**) комісії з кожної спеціальності факультету, до складу яких мають бути залучені провідні науково-педагогічні працівники кафедр для проведення моніторингу та експертизи:

- освітніх програм та навчальних планів, що представляються проектними групами кафедр до розгляду і ухвали на засідання вченої ради факультету, зокрема на їх відповідність стандартам вищої освіти певних спеціальностей та іншим чинним нормативно-правовим документам;

- ліцензійних та акредитаційних справ;

- якості підготовки навчальної та навчально-методичної літератури до видання.

4 Навчально-методична робота кафедри

4.1 Основні види навчально-методичної роботи в Університеті виконують кафедри за тематикою і напрямками, визначеними Вченою радою університету, Науково-методичною радою університету та вченою (методичною) радою факультету. Навчально-методична робота кафедри спрямована на удосконалення методів і змісту викладання навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, забезпечення формування загальних та фахових компетентностей і результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та освітньою програмою, оптимізацію і інтенсифікацію навчального процесу на основі використання сучасних освітніх та інформаційно-комунікаційних технологій, покращення його організаційного та методичного забезпечення, підвищення педагогічної майстерності професорсько-викладацького складу тощо.

4.2 Плани навчально-методичної та організаційно-методичної роботи викладача формуються на основі загального плану навчально-методичної роботи кафедри на поточний навчальний рік, фіксуються в Індивідуальному плані викладача, погоджуються із завідувачем кафедри і затверджуються деканом факультету. Невиконання будь-якого пункту навчально-методичної роботи є невиконанням затвердженого Індивідуального плану викладача в цілому.

4.3 Запланована кафедрою навчально- та організаційно-методична робота виконуються:

- науково-педагогічними працівниками кафедри – у рамках виконання ними навчально-методичної роботи, запланованої на певний навчальний рік;

- аспірантами кафедри – у рамках педагогічної практики;

- студентами – у рамках виконання ними кваліфікаційних чи науково-дослідних робіт.

4.4 Виконання окремих досліджень з науково-методичної роботи може здійснюватися окремою кафедрою або групою кафедр, у тому числі з інших факультетів, залежно від характеру і обсягу робіт.

4.5 Поточний стан навчально-методичної роботи кафедри обговорюється та оцінюється на методичних семінарах кафедри відповідно до плану їх проведення. Актуальним наразі є обговорення на методичному семінарі кафедри питання щодо формування змісту освітніх програм кафедри відповідно до стандартів вищої освіти, визначення переліку і змісту освітніх компонентів, що забезпечують **програмні** результати навчання та формують **загальні** і **фахові** компетентності здобувачів вищої освіти, підготовку яких здійснює кафедра, відображення цього змісту у навчально-методичній літературі з різних видів навчальної роботи при розробленні і підготовці її до видання, уніфікації навчальних дисциплін, розроблення дисциплін кафедрою для вільного вибору студентів тощо.

Щорічний план проведення методичних семінарів кафедри подається до методичної ради факультету і затверджується нею не пізніше вересня поточного навчального року.

4.6 Завідувачі кафедр, наукові керівники дослідницьких методичних робіт (за наявності) несуть відповідальність за науковий рівень, ефективність досліджень і їх використання в освітньому процесі.

5 Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу

5.1 Підставою для розроблення навчальної і навчально-методичної літератури в Університеті є освітня програма і навчальний план підготовки фахівців з певної спеціальності.

5.2 Вимоги щодо форми та змісту матеріалів і документів, які є складовими навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, розробляє навчально-методичний відділ та інші дотичні до цього питання структурні підрозділи, розглядає Науково-методична рада університету та вносить їх на розгляд Вченої ради університету в установленому порядку. Методичні рекомендації з розроблення основних документів з організаційного та методичного забезпечення освітнього процесу (Концепція освітньої діяльності за спеціальністю на заявленому рівні; розроблення освітніх програм; навчальних планів; робочих програм навчальних дисциплін; силабусів; розроблення і підготовка до видання навчально-методичної літератури тощо) розміщені на вебсайті Університету (<https://khmnu.edu.ua/>), у «Модульному середовищі для навчання» на вебсторінці навчально-методичного відділу.

5.3 До організаційно-методичного забезпечення **спеціальності** відносяться такі документи:

- стандарт вищої освіти зі спеціальності;
- освітні програми підготовки здобувачів вищої освіти відповідних рівнів та ступенів у межах ліцензованої / акредитованої спеціальності (з описами дисциплін);
- навчальний план з кожної освітньої програми в межах спеціальності;

- інформаційний пакет спеціальності (каталог курсу).

Зазначені документи розробляються працівниками деканатів та випускових кафедр, переглядаються, оновлюються і затверджуються в установленому порядку.

5.4 До організаційно-методичного та навчально-методичного забезпечення **навчальної дисципліни** відносяться такі документи:

- робоча програма навчальної дисципліни, її опис;
- силабус дисципліни;
- підручники, навчальні посібники, курси і конспекти лекцій, електронні освітні ресурси, тощо;
- електронний навчально-методичний комплекс дисципліни у «Модульному середовищі для навчання»;
- дистанційні курси дисциплін (вебресурси), що використовуються для забезпечення навчального процесу за дистанційними технологіями;
- методичні рекомендації та настанови до вивчення дисципліни та організації самостійної роботи студентів;
- методичні рекомендації для проведення лабораторних, практичних чи семінарських занять;
- тематика курсових проєктів (робіт) та методичні рекомендації до їх виконання;
- засоби контролю результатів навчання з дисципліни, в т. ч. в онлайн режимі;
- тематика і зміст індивідуальних завдань, вимоги до їх виконання та оформлення;
- відомості щодо забезпечення здобувачів вищої освіти навчальною та навчально-методичною літературою.

5.5 Забезпечення дисципліни навчальною літературою вважається 100-відсотковим при наявності не менше **одного** підручника (посібника) з грифом Вченої ради університету (МОНУ) за списком літератури, рекомендованим робочою програмою навчальної дисципліни, на **двох** студентів. До списку **основної** літератури, рекомендованої робочою програмою навчальної дисципліни, підручник (навчальний посібник) вноситься за умови, якщо його зміст відповідає **не менше 30** відсоткам тематичного змісту навчальної програми.

5.6 Навчально-методичне забезпечення навчальної **дисципліни** створюється під керівництвом провідних викладачів-лекторів із залученням асистентів, які проводять практичні (лабораторні) заняття з дисципліни.

5.7 До складу документів, які формують науково-методичне, навчально-методичне та організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу та **мають бути оприлюднені** у відкритому доступі, належать:

- стандарти вищої освіти за рівнями вищої освіти та спеціальностями;
- освітні програми та описи навчальних дисциплін;
- інформаційний пакет університету (спеціальності);
- навчальні плани;
- робочі програми усіх обов'язкових і вибіркового навчальних дисциплін;
- силлабус;
- положення з різних питань організаційного та методичного забезпечення освітнього процесу, практичної підготовки, змісту та організації самостійної роботи

здобувачів вищої освіти, про порядок вільного вибору навчальних дисциплін та формування індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання навчальних досягнень тощо;

- інші документи та матеріали за рішенням Науково-методичної ради.

5.8 До науково-методичних матеріалів забезпечення освітнього процесу, **оприлюднення яких обмежується** з міркувань захисту прав інтелектуальної власності їх розробників та / або забезпечення якості й об'єктивності оцінювання результатів навчання, належать:

- підручники та навчальні посібники, у тому числі в електронній формі, електронні навчальні курси та конспекти лекцій навчальних дисциплін;

- методичні рекомендації з питань розроблення документів з організаційного та методичного забезпечення освітнього процесу;

- методичні матеріали до лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять, підготовки і виконання індивідуальних завдань, у тому числі в електронній формі;

- наскрізна програма практичної підготовки та програми практик (за необхідності);

- навчально-методичні комплекси, в тому числі модулі навчальних дисциплін у Модульному середовищі для навчання та дистанційні курси дистанційного навчання;

- засоби діагностики для поточного, семестрового контролю та підсумкової атестації, комплекти комплексних контрольних завдань, завдання для ректорських контрольних, підсумкових контрольних заходів, критерії оцінювання результатів навчання тощо.

5.9 Відповідальність за якість навчально-методичного забезпечення освітнього процесу за освітньою програмою несе її гарант та завідувач кафедри.

6 Прикінцеві положення

6.1 Положення про організацію навчально-методичної роботи у Хмельницькому національному університеті розміщене у вільному доступі на вебсайті Університету (<https://khnmu.edu.ua/>), розділ – «Нормативні документи», рубрика – «Положення», сторінка – «Положення про організацію освітньої діяльності».

6.2 Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом ректора університету на підставі ухвали Вченої ради університету.

6.3 У випадку внесення змін або доповнень до державних нормативно-правових документів, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і замість них вносяться необхідні зміни, що затверджуються наказом ректора на підставі ухвали Вченої ради університету або відповідного дорадчого органу.