

Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Чернівецького
національного університету

імені Юрія Федьковича

протокол № 16 від 25 листопада 2024 р.

Голова Вченої ради

Руслан БІЛОСКУРСЬКИЙ



ПОЛОЖЕННЯ
про Науково-методичну раду
Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Чернівецького

національного університету

імені Юрія Федьковича

№ 422 від «27» листопада 2024 року

Чернівці – 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Науково-методична рада (далі *НМР*) Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі – *Університет*) є колегіальним дорадчо-консультативним органом, який координує основні напрями освітньої діяльності Університету та удосконалення науково-методичної роботи в системі внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

1.2. *НМР у своїй роботі керується* Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказами та інструктивними листами МОН України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, внутрішніми нормативно-правовими документами: Положеннями «Про організацію освітнього процесу у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича», «Про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти», рішеннями Вченої ради та іншими нормативно-правовими актами, що стосуються вищої освіти, сфери її діяльності а також цим Положенням.

1.3. *Метою діяльності НМР є* забезпечення ефективної освітньої діяльності та навчально-методичної роботи відповідних структурних підрозділів Університету, спрямованої на якісну підготовку конкурентоспроможних фахівців, впровадження сучасних форм, методів та інноваційних технологій в освітній процес, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників для покращення якості надання освітніх послуг.

1.4. *Рішення НМР Університету* подаються на затвердження Вченої ради Університету, якщо вони стосуються нормативного регулювання та організації освітнього процесу в Університеті, започаткування та закриття освітніх програм, вимог до навчально-методичних видань, електронних навчальних курсів тощо.

1.5. *Термін повноважень НМР –* п'ять років.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1. *Реалізація місії та академічної політики Університету щодо* забезпеченні якості вищої освіти та освітньої діяльності:

- розроблення, розгляд та ухвалення проєктів нормативних документів і методичних рекомендацій щодо організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Університеті;
- розгляд пропозицій щодо створення нових освітніх програм для забезпечення їх узгодженості з місією та стратегією Університету, міжнародними та національними стандартами та наявними ресурсами для забезпечення формування у здобувачів освіти програмних результатів навчання;

- контроль та координація здійснення заходів (моніторингу) та періодичного перегляду освітніх програм;
- здійснення аналізу якості навчально-методичного забезпечення освітнього процесу відповідно до вимог Університету;
- забезпечення методичного супроводу щодо розробки, моніторингу та перегляду освітніх програм відповідно до зовнішніх та внутрішніх вимог якості вищої освіти;
- здійснення методично-консультативної діяльності з питань забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності;
- аналіз результатів навчання, якості викладання освітніх компонентів, оцінювання (за результатами опитування учасників освітнього процесу) якості освітніх програм і формування пропозицій щодо удосконалення навчально-методичного забезпечення навчання, системи внутрішнього забезпечення якості освітнього процесу в Університеті.

2.2. *Визначення основних напрямів освітнього процесу та його науково-методичного забезпечення з урахуванням вітчизняного досвіду, національних традицій і тенденцій розвитку світових освітніх систем в контексті інтеграції до європейського освітнього простору.*

2.3. *Розгляд та затвердження рекомендацій щодо планування, організації та контролю освітнього процесу та підсумкової атестації здобувачів освіти.*

2.4. *Координація науково-методичної роботи на факультетах і кафедрах.*

2.5. *Звітування перед Вченою радою про ефективність внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності в Університеті.*

3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1. *Обговорення проєктів* нормативно-законодавчої бази, що регламентують вимоги до якості реалізації освітніх програм, організації освітнього процесу та змісту навчально-методичного забезпечення у закладах вищої освіти України.

3.2. *Підготовка рекомендацій та надання консультацій* науково-педагогічним працівникам щодо застосування нормативних документів з науково-методичної роботи, організаційного і навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Університеті.

3.3. *Здійснення науково-методичного супроводу* впровадження стандартів вищої освіти та професійних стандартів (за їх наявності) у процесі реалізації освітніх програм усіх рівнів вищої освіти, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті.

3.4. *Розроблення проєктів процедур* вільного вибору навчальних дисциплін та затвердження загальноуніверситетського каталогу вибіркових освітніх компонентів з метою створення умов для формування індивідуальної траєкторії здобувачів освіти

3.5. *Складання методичних рекомендацій* щодо планування навчальної роботи на навчальний рік, дотримання графіку освітнього процесу, навчального навантаження викладачів.

3.6. *Організація та проведення різних видів моніторингу* з питань якості організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на факультетах/ у навчально-наукових інститутах, кафедрах відповідно плану роботи НМР та Вченої ради університету, розпорядження ректора.

3.7. *Вивчення та організація обміну досвіду* з питань розроблення пропозицій і рекомендацій щодо впровадження інноваційних педагогічних, цифрових технологій, активних методів навчання з покращення надання освітніх послуг.

3.8. *Проведення систематичного моніторингу та науково-методичної експертизи* щодо якості впровадження освітніх програм підготовки фахівців різних рівнів вищої освіти на їх відповідність стандартам вищої освіти (за їх наявності).

3.9. *Забезпечення узгодження* завдань системи внутрішнього забезпечення якості із процедурами зовнішнього забезпечення якості вищої освіти в Україні.

3.10. *Надання організаційно-консультативної допомоги гарантам, членам проєктних груп* освітніх програм, завідувачам кафедр, науково-педагогічним працівникам з питань забезпечення якості вищої освіти.

4. СТРУКТУРА ТА СКЛАД НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

4.1. *До складу НМР Університету входять:*

- проректор з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності;
- начальник Навчального відділу;
- керівник Центру забезпечення якості вищої освіти Університету;
- координатори секторів Навчального відділу та Центру забезпечення якості вищої освіти Університету;
- заступники деканів факультетів / директорів навчально-наукових інститутів, які відповідають за питання освітньої діяльності;
- представники від здобувачів освіти.

4.2. *НМР очолює* голова – проректор з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності. Кандидатури заступника голови та секретаря визначає голова НМР.

4.3. *НМР* Університету працює у взаємодії з методичними радами факультетів/навчально-наукових інститутів, фаховими комісіями кафедр, гарантими освітніх програм та іншими структурними підрозділами Університету.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

5.1 *Робота НМР Університету організовується* у формі засідань, що проводяться один раз на місяць.

5.2. *Присутність та участь* у засіданнях членів НМР є обов'язковою.

5.3. *Робота НМР Університету здійснюється відповідно до плану*, який розробляється щорічно на навчальний рік і затверджується на її першому засіданні. План роботи НМР Університету розміщується на сайті Університету за відповідною рубрикою.

5.4. *Порядок денний чергового засідання* повідомляється членам НМР і запрошеним співробітникам Університету секретарем не пізніше, ніж за три дні до призначеного терміну засідання.

Пропозиції щодо включення додаткових питань до порядку денного засідання НМР надаються голові НМР у вигляді письмового звернення не пізніше, ніж за 3 робочі дні до засідання.

5.5. *Голова НМР Університету веде засідання*, координує роботу, контролює підготовку матеріалів до засідань НМР. При обговоренні питань, що відносяться до компетенції НМР (за відсутності голови виконує доручення заступник)

5.6. *Рішення ради приймається* на підставі голосування присутніх членів ради і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини з числа присутніх членів ради.

5.7. *Рішення НМР секретар оформляє протоколом*, який розміщується на сайті Університету за відповідною рубрикою.

5.8. *Про результативність виконання рішень НМР* доповідає заступник голови НМР (1-2 рази на рік).

5.9. *У засіданнях НМР може брати участь* будь-який співробітник Університету, а також запрошені Головою ради працівники інших організацій та установ.

5.10. У випадку непередбачуваних ситуацій в країні, наприклад, карантинних обмежень, воєнних дій тощо, засідання НМР Університету проводяться в онлайн режимі з використанням відео-зв'язку.

5.11. *НМР Університету має право на:*

- формування вимог до організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в різних формах (очна, дистанційна, змішана);
- вироблення єдиних підходів до формування вибіркової складової навчальних планів та процедури вибору вибіркових навчальних дисциплін;
- формування вимог до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти;
- розробку вимог до силабусів, робочих програм навчальних дисциплін;
- створення тимчасових методичних (експертних) комісій, моніторингових робочих груп для розгляду питань, що вимагають оперативного вирішення і вироблення єдиних підходів до розв'язання нагальних питань організаційного і навчально-методичного забезпечення освітнього процесу (структура, форма і зміст нових документів, що вводяться в Університеті тощо);
- запрошувати на засідання для розгляду окремих питань (звітів, обговорень підсумків перевірок тощо) завідувачів кафедр, гарантів та провідних науково-педагогічних працівників Університету;
- делегувати членів НМР Університету на засідання методичних рад факультетів, а в окремих випадках – на засідання і методичні семінари кафедр для участі у розгляді питань з освітнього процесу та навчально-методичної роботи;
- за дорученням голови НМР Університету відвідувати заняття науково-педагогічних працівників Університету;
- створювати проекти наказів та розпоряджень по Університету, що стосуються освітнього процесу, навчально-методичної роботи викладачів та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу загалом;
- клопотати перед керівництвом Університету щодо заохочення співробітників за активну і плідну роботу в Науково-методичній раді університету.

5.12. *До складу тимчасових комісій НМР можуть входити декани факультетів / директори навчально-наукових інститутів, їх заступники, що відповідають за питання освітнього процесу, завідувачі кафедри, керівники допоміжних відділів Університету, гаранті освітніх програм, провідні науково-педагогічні працівники Університету.*

Результати проведеної роботи (згідно поставленого завдання) доповідаються на науково-методичній та за потреби на Вченій раді Університету.

5.13. *Участь науково-педагогічного працівника у роботі НМР* Університету, методичних (експертних) комісіях чи робочих моніторингових групах, методичних радах факультетів / навчально-наукових інститутів, методичних семінарах, рецензуванні освітніх програм та навчальних планів, наукових та науково-методичних видань тощо є важливою складовою навчально-методичної та організаційної роботи науково-педагогічного працівника Університету вноситься до «Індивідуального плану - журналу обліку роботи викладача» та річного звіту викладача про його виконання, рейтингу викладача.

5.14. *Голова НМР звітує* про роботу наприкінці поточного навчального року або початку наступного.

5.15. *Члени НМР зобов'язані:*

- брати участь у розробленні планів НМР, обговоренні результатів освітнього процесу, рівня якості освітніх послуг Університету та ухваленні рішень;
- виконувати доручення голови НМР щодо підготовки питань до розгляду на засіданнях НМР;
- інформувати науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету про нові нормативні документи, навчально-методичні розробки та рішення НМР;
- виконувати ухвали НМР та сприяти підвищенню якості освітнього процесу та освітньої діяльності Університету.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 *Положення* про Науково-методичну раду Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича *розміщене у вільному доступі* на сайті Університету за відповідною рубрикою.

6.2 *Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження* ректором Університету на підставі рішення Вченої ради університету.

6.3 *У випадку внесення змін або доповнень до державних нормативно-правових документів, що регламентують питання цього Положення* вносяться необхідні зміни, що затверджуються на підставі рішення Вченої ради університету або відповідного дорадчого органу.