

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Одеська державна академія будівництва та архітектури**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор



Анатолій КОВРОВ

\_\_\_\_\_ 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ**

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою

Одеської державної академії

будівництва та архітектури

Протокол № 5 від 28 лютого 2023 р.

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Навчально-методичний відділ є структурним відділом, через який здійснюється керівництво і контроль за науково-методичною роботою.
- 1.2. Навчально-методичний відділ керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про охорону праці», Постановами Кабінету Міністрів України, що стосуються освіти; стандартами вищої освіти; наказами Міністерства освіти і науки України, наказами ректора Одеської державної академії будівництва та архітектури (далі - Академії).
- 1.3. Навчально-методичний відділ підпорядковується керівнику центру організації освітнього процесу Академії.

## **II. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ**

- 2.1. До складу навчально-методичного відділу входять:
  - керівник відділу;
  - методист;
  - старший інспектор.
- 2.2. Навчально-методичний відділ очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора за поданням проректора з науково-педагогічної роботи.
- 2.3. Керівник навчально-методичного відділу організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, цього Положення та посадової інструкції керівника навчально-методичного відділу.
- 2.4. На період відсутності керівника навчально-методичного відділу його обов'язки відповідним наказом ректора покладаються на працівника навчально-методичного відділу, який набуває права та обов'язки керівника навчально-методичного відділу, і несе відповідальність відповідно до посадової інструкції і виконання завдань, передбачених цим Положенням.

## **III. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

- 3.1. Розробка, аналіз та удосконалення освітніх програм для підготовки здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти згідно вимог чинних стандартів; з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, здобувачів, інших учасників освітнього процесу; з урахуванням рекомендацій та зауважень за підсумками акредитацій. Подання проектів освітніх програм на схвалення Вченою радою академії та затвердження ректором.
- 3.2. Розробка, аналіз та підвищення якості навчальних планів підготовки здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої

освіти згідно вимог чинних стандартів; з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, здобувачів, інших учасників освітнього процесу; з урахуванням рекомендацій та зауважень за підсумками акредитацій. Подання проектів навчальних планів на затвердження ректором.

- 3.3. Погодження проектів навчальних планів з проректором з НПП, директорами навчально-наукових інститутів, гарантами освітньої програми.
- 3.4. Контроль за розробленням та розміщенням робочих програм та силабусів. Перевірка робочих програм та силабусів на відповідність компетентностям та програмним результатам навчання в освітніх програмах, нормоконтроль тощо.
- 3.6. Аналіз стану наповнення освітніх платформ навчально-методичного забезпечення (Google Classroom, Moodle, інші) та якості навчально-методичного контенту:
  - силабуси;
  - робочі програми;
  - навчальні посібники;
  - конспекти лекцій;
  - методичні рекомендації до практичних, лабораторних занять;
  - методичні рекомендації до виконання індивідуальних робіт (курскових робіт, курсових проектів, розрахунково-графічних робіт, графічних робіт, контрольних робіт);
  - тематичні презентації;
  - критерії оцінювання.
- 3.7. Аналіз структури кваліфікаційних робіт здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.
- 3.8. Перспективне та річне планування видання навчально-методичної літератури з урахуванням результатів аналізу стану навчально-методичного забезпечення освітніх програм.
- 3.9. Контроль за виконанням річних планів науково-методичної роботи кафедр та річних індивідуальних планів роботи викладачів з питань навчально-методичної роботи.
- 3.10. Організація роботи та засідань Методичної ради академії та науково-методичних комісій інститутів.
- 3.11. Організація і проведення науково-методичних конференцій та семінарів з проблем вищої освіти, з питань науково-методичної роботи, у тому числі організація та проведення щорічної науково-методичної конференції «Управління якістю фахівців», формування збірника тез доповідей.
- 3.12. Ведення електронної бази навчально-методичного забезпечення освітніх програм.

3.13. Підготовка проектів наказів з питань навчально-методичного забезпечення, призначення гарантів та робочих груп за освітніми програмами.

#### **IV. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ АКАДЕМІЇ**

4.1. З директорами навчально-наукових інститутів:

- погодження навчальних планів та робочих навчальних планів;
- погодження проектів наказів про призначення гарантів освітніх програм;
- погодження проектів наказів про склад робочих груп освітніх програм;
- погодження проектів наказів про склад Методичної ради академії.

4.2. З завідувачами кафедр навчально-наукових інститутів:

- з питань розроблення та розміщення силабусів, робочих програм до освітніх компонентів;
- з питань наповнення освітніх платформ (Google Classroom, Moodle);
- з питань участі викладачів в щорічній науково-методичній конференції.

4.3. З бібліотекою:

- з питань розміщення навчально-методичної літератури в бібліотеці;
- з питань розміщення силабусів на офіційному веб-сайті академії.

Проректор з НПР



Ірина АЖАМАН