


<p>ЗАТВЕРДЖУЮ Ректор Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди І.Ф. Прокопенко <i>[Signature]</i> «09» листопада 2015 року</p>		<p>Шифр документу 04-05/03/18.15</p>	<p>Система управління якістю ХНПУ імені Г.С.Сковороди</p> <p><b>ПОЛОЖЕННЯ про науково-методичний центр організації навчального процесу в ХНПУ імені Г.С. Сковороди</b></p>	<p>ЗАТВЕРДЖЕНО вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди протокол № 6 від 6 листопада 2015 року</p>
---	---	--	--	---

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР  
ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ  
Харківського національного педагогічного університету  
імені Г.С. Сковороди**

ПОГОДЖЕНО  
Проректор з навчальної роботи  
Н.М. Якушко  
*[Signature]*  
«11» листопада 2015 р.

Начальник юридичного відділу  
О.В. Тарасенко  
*[Signature]*  
«22» 10 2015 р.

РОЗРОБЛЕНО  
Директор науково-методичного центру  
організації навчального процесу  
Є.О. Ольховський  
*[Signature]*  
«17» вересня 2015 р.

Харків – 2015

**Розроблено:** Харківський національний педагогічний університет імені Г.С. Сковороди.

**Розробник:** Директор науково-методичного центру організації навчального процесу Ольховський Є.О.

**Прийнято та надано чинності:** Вчена рада Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від 6 листопада 2015 року протокол № 6.

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ.....	6
3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ .....	7
4. ФУНКЦІЇ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ .....	9
4.1. Планування і організація навчального процесу .....	9
4.2. Контроль за організацією навчального процесу .....	9
4.3. Контроль навчально-методичної роботи кафедр .....	10
4.4. Організаційна робота .....	10
5. ПРАВА НАУКОВО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ .....	11
6. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ .....	11

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Науково-методичний центр організації навчального процесу Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди (далі – НМЦ) створений у зв'язку з потребами належної організації навчального процесу в університеті в реаліях сьогодення, що висувають нові вимоги щодо якості підготовки фахівців з вищою освітою, врахування світових інтеграційних процесів, впровадження сучасних технологій в освітній процес.

1.2. НМЦ створено з метою:

- забезпечення дотримання державних стандартів вищої освіти;
- сприяння створенню належних методологічних, навчально-методичних, організаційних умов для організації навчального процесу на факультетах Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди (далі – ХНПУ імені Г.С. Сковороди);
- впровадження інноваційних методів організації навчального процесу;
- трансформації освітньої діяльності ХНПУ імені Г.С. Сковороди відповідно до сучасних вимог та тенденцій розвитку академічної освіти у світі;
- реалізації академічної політики керівництва ХНПУ імені Г.С. Сковороди в напрямі розбудови вищої педагогічної освіти України.

1.3. НМЦ є організаційно-управлінським структурним підрозділом ХНПУ імені Г.С. Сковороди, який підпорядкований ректору. Безпосереднє керівництво роботою НМЦ здійснює проректор з навчальної роботи університету. Організовує роботу НМЦ директор.

1.4. Директор НМЦ призначається на посаду та звільняється наказом ректора за поданням проректора з навчальної роботи університету відповідно до чинного законодавства України.

1.5. Директор НМЦ з питань своїх повноважень має право проводити наради заступників деканів факультетів, завідувачів кафедр, методистів та лаборантів кафедр, факультетів.

1.6. НМЦ підпорядковані науково-методичні комісії факультетів. До складу комісії входять:

- голова – заступник декана,
- члени комісії – по 1 представнику з кожної кафедри, підпорядкованої факультету (провідні викладачі – фахівці з науково-методичної роботи).

1.7. Структуру НМЦ, його штатний розпис, права та посадові обов'язки працівників, що розробляються відповідно до чинного законодавства України, затверджує ректор ХНПУ імені Г.С. Сковороди.

1.8. Усі працівники НМЦ призначаються і звільняються наказом ректора ХНПУ імені Г.С. Сковороди за поданням директора НМЦ у відповідності до чинного законодавства України.

1.9. З питань своєї компетенції НМЦ розробляє науково-методичні рекомендації щодо організації навчального процесу та координації роботи зі студентами, які обговорюються на службових нарадах в НМЦ.

1.10. Науково-методичні рекомендації передаються для розгляду проректору з навчальної роботи університету і, у разі необхідності, впроваджуються наказом ректора ХНПУ імені Г.С. Сковороди.

1.11. НМЦ звітує про свою діяльність ректору ХНПУ імені Г.С. Сковороди, першому проректору, проректору з навчальної роботи та на засіданнях виконавчої ради.

## **2. ЗАВДАННЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Узагальнення та аналіз стану організації навчального процесу в університеті, розробка напрямів його вдосконалення з урахуванням новітніх позитивних освітніх тенденцій в Україні та Європі.

2.2. Сприяння факультетам у посиленні фундаментальної складової підготовки в ХНПУ імені Г.С. Сковороди, в активному використанні в освітньому процесі результатів та технологій наукового пошуку.

2.3. Розробка та впровадження методичних рекомендацій:

- щодо поліпшення організації навчального процесу та підвищення якості підготовки фахівців у ХНПУ імені Г.С. Сковороди;
- щодо формування навчальних планів та внесення змін до них;
- щодо наближення національних освітніх стандартів до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС);
- щодо організаційних форм контролю самостійної роботи студентів та якості набутих знань;
- щодо впровадження в освітній процес сучасних технологій.

2.4. Узагальнення об'єктивних та суб'єктивних складових мотивації студентів до систематичної самостійної роботи.

2.5. Координація, організація та контроль навчально-методичної роботи факультетів та кафедр ХНПУ імені Г.С. Сковороди.

### **3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Комплексний аналіз змісту фахової освіти відповідно до ліцензії Університету.

3.2. Нормативно-аналітична експертиза навчальних планів щодо їх відповідності встановленим нормативам. Підготовка методичних рекомендацій щодо розробки і внесення змін до навчальних планів.

3.3. Розробка методичних рекомендацій щодо структури навчальних та робочих програм навчальних дисциплін та програм практик студентів. Аналіз робочих програм на предмет відповідності навчальних та робочих програм встановленим нормативам.

3.4. Контроль за виконанням навчальних планів.

3.5. Контроль стану готовності навчально-методичної документації кафедр, факультетів до навчального року, графіків екзаменаційних сесій, роботи Державних екзаменаційних комісій, проведення практик тощо.

3.6. Вивчення та узагальнення стану організації навчальної та методичної роботи кафедр та факультетів університету.

3.7. Узгодження щорічного графіка освітнього процесу, розкладів занять, заліково-екзаменаційних відомостей, графіків засідань Державних екзаменаційних комісій.

3.8. Організація та проведення ректорських контрольних робіт на факультетах університету.

3.9. Вивчення та аналіз роботи факультетів з організації і проведення контролю знань студентів, організації і проведення заліково-екзаменаційних сесій.

3.10. Аналіз виникнення академічної заборгованості студентами та її ліквідації, складання академічної різниці студентами, переведеними з інших вищих навчальних закладів.

### 3.11. Підготовка:

- матеріалів до засідань Вченої ради ХНПУ імені Г.С. Сковороди та організаційне забезпечення її роботи;
- матеріалів для ректора, першого проректора та проректора з навчальної роботи;
- документації щодо ліцензування та акредитації спеціальностей;
- проектів наказів, матеріалів з питань організації навчального процесу на розгляд Вченої ради ХНПУ імені Г.С. Сковороди та ректорату.

3.12. Участь в організації проведення атестації спеціальностей та спеціалізацій.

3.13. Методична допомога кафедрам у підготовці навчальної документації.

3.14. Взаємодія зі студентськими організаціями та органами самоврядування ХНПУ імені Г.С. Сковороди (Спілкою студентів та молоді університету, науковим товариством студентів та аспірантів, первинною профспілковою організацією студентів тощо) щодо сприяння навчальній, науковій, творчій діяльності студентів.

3.15. Створення та періодичне оновлення на сайті університету інформації про роботу НМЦ.

3.16. Сприяння відповідності навчальних планів та програм тенденціям впровадження інформаційних технологій в освітній процес.

3.17. Налагодження співпраці з регіональними управліннями освіти, навчально-виховними закладами, установами, організаціями, підприємствами з метою проведення практик студентів.



## **4. ФУНКЦІЇ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

### **4.1. Планування і організація навчального процесу**

4.1.1. Розробка плану заходів із підготовки університету до початку навчального року з навчально-методичної роботи.

4.1.2. Організація планування та розподілу навчального навантаження науково-педагогічного складу.

4.1.3. Корегування спільно з факультетами навчальних планів спеціальностей.

4.1.4. Формування разом з науково-методичними комісіями факультетів робочих навчальних планів та робочих програм дисциплін на навчальний рік.

4.1.5. Організація і проведення навчально-методичних семінарів та зборів з питань удосконалення навчального процесу, практичної підготовки студентів та підвищення педагогічної майстерності викладачів.

### **4.2. Контроль за організацією навчального процесу**

4.2.1. Контроль за ходом ліквідації студентами академічної заборгованості.

4.2.2. Контроль за плануванням, виконанням та відповідністю встановленим нормативам навантаження професорсько-викладацького складу університету.

4.2.3. Контроль за виконанням наказів та розпоряджень ректора щодо організації навчально-методичної роботи на факультетах.

4.2.4. Інспектування навчального процесу на факультетах.

### **4.3. Контроль за навчально-методичною роботою**

4.3.1. Ведення обліку виконання навчальної, науково-методичної роботи викладачів.

4.3.2. Контроль за плануванням і виконанням навчально-методичної роботи науково-педагогічним складом кафедр (штатних викладачів, сумісників і погодинників).

4.3.3. Контроль за станом навчально-методичної документації на кафедрах, факультетах відповідно до затвердженого переліку навчально-методичної документації.

4.3.4. Контроль наявності та станом номенклатурної документації кафедр, факультетів.

### **4.4. Організаційна робота**

4.4.1. Підготовка аналітичних матеріалів до засідань ректорату та Вченої ради ХНПУ імені Г.С. Сковороди.

4.4.2. Підготовка матеріалів з навчально-методичної роботи для розгляду на засіданнях ректорату та Вченої ради ХНПУ імені Г.С. Сковороди.

4.4.3. Підготовка пропозицій до плану роботи ХНПУ імені Г.С. Сковороди з навчальної та навчально-методичної.

4.4.4. Узагальнення та аналіз матеріалів з навчальної, навчально-методичної роботи для річних звітів університету.

4.4.5. Проведення виробничих нарад із заступниками деканів факультетів з навчальної роботи, завідувачами кафедр, методистів та лаборантів кафедр, факультетів.

4.4.6. Організація забезпечення деканатів і кафедр необхідною документацією з планування, обліку і звітності з навчально-методичної роботи.

4.4.7. Інформування деканів факультетів, завідувачів кафедр, науково-викладацького складу та студентів про зміни в умовах та вимогах до навчального процесу, нові нормативно-правові положення, інструкції та інші директивні матеріали з навчальної-методичної роботи.

## **5. ПРАВА НАУКОВО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

НМЦ має право:

5.1. Здійснювати контроль за виконанням чинного законодавства України у галузі освіти, наказів, розпоряджень, інструкцій Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради ХНПУ імені Г.С. Сковороди і ректорату з питань організації навчального процесу.

5.2. Залучати науково-педагогічний склад та навчально-допоміжний персонал до участі в роботі комісій з підготовки питань до засідань Вченої ради університету.

5.3. Брати участь разом з адміністраціями факультетів, завідувачами кафедр у підготовці інформаційних матеріалів для Міністерства освіти і науки України.

5.4. Брати участь у засіданнях вчених рад факультетів, науково-методичних комісій.

5.5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення організації навчального процесу.

## **5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться Вченою радою ХНПУ імені Г.С. Сковороди в порядку, передбаченому чинним законодавством України.