

Згідно наказу № 29/0/Г-18  
від "07" 09 2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ВІДДІЛ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ,**  
**ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**  
**ІНСТИТУТУ ПІДГОТОВКИ КАДРІВ**  
**ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ УКРАЇНИ**

Положення про відділ навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України (далі – Положення, далі – інститут) визначає основні завдання, принципи роботи, функції, права й відповідальність відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності, взаємини відділу з іншими структурними підрозділами Інституту.

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності є структурним підрозділом Інституту, що здійснює координацію та контроль за організацією навчально-методичної роботи в Інституті.

1.2. Відділ навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності створений відповідно до Статуту Інституту.

1.3. Відділ навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності керується у своїй роботі

Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про засади державної мовної політики», Національною доктриною розвитку освіти, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства соціальної політики України, Міністерства освіти і науки України, Державної служби зайнятості (Центрального апарату) та іншими нормативно-правовими документами, які регламентують діяльність у галузі освіти, Статутом Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку Інституту, наказами та розпорядженнями ректора Інституту та цим Положенням.

1.4. Загальне керівництво роботою відділу здійснює проректор з науково-педагогічної роботи.

Безпосереднє керівництво роботою відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності здійснює завідувач відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності. Завідувач відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності у призначається та звільняється з посади наказом ректора Інституту.

1.5. Робота відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності регламентується планом роботи відділу, погодженим з проректором з науково-педагогічної роботи та затвердженим ректором Інституту.

1.6. Штатний розпис відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності затверджує ректор Інституту.

Працівники відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності є учасниками освітнього процесу. Права та обов'язки працівників відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності визначаються посадовими інструкціями, розробленими завідувачем відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності та затвердженими ректором Інституту.

## II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ, ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основними завданнями відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності є:

- організація освітнього процесу в Інституті;
- підвищення ефективності освітнього процесу та якості підготовки фахівців;
- підготовка і проходження ліцензійної експертизи спеціальностей та акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм Інституту;
- моніторинг стану дотримання в Інституті Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та виконання державних вимог щодо акредитації;
- координація навчально-методичної роботи кафедр Інституту;
- впровадження в освітній процес нових освітніх технологій;
- участь у плануванні роботи Інституту, вченої ради Інституту, ректорату з питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітньо-професійних програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- участь у підготовці засідань ректорату;
- підготовка науково обґрунтованих пропозицій щодо удосконалення навчально-методичної роботи з урахуванням вітчизняного та зарубіжного досвіду;
- організація та участь у здійсненні контролю за виконанням ухвал вченої ради, ректорату з питань навчально-методичної роботи.

## III. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ, ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Для виконання покладених завдань відділ навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності здійснює такі функції:

*Організаційно-управлінські:*

- організація освітнього процесу в Інституті;
- своєчасне інформування структурних підрозділів Інституту про нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України, нормативні документи Міністерства освіти і науки України та інші нормативно-розпорядчі документи з

- питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітньо-професійних програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- вивчення та формування бази нормативно-розпорядчих документів Міністерства соціальної політики України, Міністерства освіти і науки України, Державної служби зайнятості (Центрального апарату);
  - організація виконання нормативно-розпорядчих документів Міністерства соціальної політики України, Міністерства освіти і науки України, Державної служби зайнятості (Центрального апарату);
  - своєчасне ознайомлення структурних підрозділів Інституту з наказами та розпорядженнями ректора Інституту з питань ліцензування, акредитації, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
  - участь у розробці Статуту Інституту, нормативних документів (положень, рекомендацій, інструкцій тощо), що регламентують навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Інституті, внесення змін до них;
  - розробка проектів наказів, розпоряджень з питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітньо-професійних програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
  - підготовка проектів ухвал вченої ради Інституту, ректорату з питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітньо-професійних програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
  - розробка рекомендацій щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
  - підготовка матеріалів для ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітньо-професійних програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на засідання ректорату, вченої ради Інституту;
  - організація та проведення виробничих нарад з питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітньо-професійних програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
  - організація укладення навчальних та робочих навчальних планів підготовки фахівців усіх освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка фахівців в Інституті;
  - організація та проведення виробничих нарад з питань укладення навчальних та робочих навчальних планів підготовки фахівців усіх освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка фахівців в Інституті;
  - розробка заходів з підготовки кафедр Інституту до нового навчального року (з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу);
  - співпраця з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, Акредитаційною комісією України, іншими структурами Міністерства освіти і науки України, науково-методичними відділами і кабінетами обласних, міських, районних відділів освіти та вищих навчальних закладів;
  - організація ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітньо-професійних програм;
  - узагальнення пропозицій та обґрунтування рішень щодо перспективних напрямів освітньої діяльності Інституту з питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;

- підготовка матеріалів до комплексної перевірки діяльності Інституту та перевірки його діяльності з окремих освітньо-професійних програм;
- підвищення професійної майстерності, поширення передового педагогічного досвіду, впровадження активних технологій навчання тощо;
- підготовка матеріалів до річного звіту про діяльність Інституту з питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітньо-професійних програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- складання довідок про навчально-методичну роботу та організація підготовки матеріалів оперативної звітності з окремих питань навчально-методичної роботи;
- організація та проведення навчально-методичних семінарів, науково-методичних конференцій;
- виконання разових доручень ректора, проректора з науково-педагогічної роботи;
- наповнення сайту Інституту інформацією щодо організації навчального процесу та навчально-методичної роботи;
- розміщення навчально-методичних матеріалів на сайті Інституту та у внутрішній мережі Інституту;
- розміщення документів, що регламентують навчально-методичну діяльність Інституту в «Єдиній Державній Електронній Базі з питань Освіти» (ЄДЕБО), подання електронних заявок на розгляд ліцензійних (акредитаційних) справ у МОН України.

*Навчально-методичні:*

- участь у підготовці матеріалів ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітньо-професійних програм;
- облік документації з діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітньо-професійних програм;
- науково-методичний супровід діяльності підрозділів Інституту з питань змісту освіти, змісту навчання, системи діагностики та технологій навчання;
- унормування вимог щодо структури та змісту навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- удосконалення підходів щодо побудови навчальних планів – структури, послідовності викладання дисциплін та їх переліку, співвідношення обов'язкових і вибіркового дисциплін, контролю якості засвоєння знань тощо;
- формування методичних вказівок із розроблення навчальних планів освітньо-професійних програм Інституту;
- надання допомоги робочим групам із розроблення навчальних планів підготовки фахівців усіх спеціальностей Інституту денної та заочної форм навчання освітніх ступенів «бакалавр», «магістр» відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту»;
- формування та підтримка актуальності комп'ютерної бази даних розроблених та затверджених навчальних планів;
- підготовка експертних висновків про стан методичного забезпечення в розрізі навчальних дисциплін, кафедр, спеціальностей, освітньо-професійних програм та пропозицій щодо його вдосконалення;

- надання науково-педагогічним працівникам кафедр Інституту методичних рекомендацій щодо формування програм навчальних дисциплін та робочих навчальних програм, інших складових навчально-методичних комплексів дисциплін;

- аналіз стану навчально-методичної документації, її відповідність навчальним планам, програмам навчальних дисциплін та робочим навчальним програмам;

- організація внесення змін до навчальних планів підготовки фахівців, програм навчальних дисциплін та робочих навчальних програм (на виконання наказів та розпоряджень Міністерства освіти і науки України, з урахуванням найновіших наукових досягнень);

- надання консультативної, практичної та методичної допомоги науково-педагогічним працівникам Інституту;

- вивчення та поширення досвіду роботи інших ВНЗ з питань навчально-методичної роботи;

- проведення систематичної роботи щодо впровадження в освітній процес інноваційних технологій, прогресивного педагогічного досвіду, роботи семінарів педагогічної майстерності тощо;

- взаємодія з бібліотекою Інституту щодо забезпечення освітнього процесу підручниками, посібниками та іншою навчальною літературою;

- укладання плану підготовки та видання науково-педагогічними працівниками Інституту підручників, навчальних і навчально-методичних посібників, методичних рекомендацій за пропозиціями кафедр та контроль за його виконанням;

- підготовка супровідних матеріалів до надання рукописам грифу «Рекомендовано вченою радою Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України».

- планування видання матеріалів з інформаційного та методичного забезпечення освітнього процесу;

- аналіз звітів роботи науково-педагогічних працівників щодо виконання навчально-методичної роботи за навчальний рік та рекомендації щодо її планування.

#### *Контролюючі:*

- контроль за станом виконання норм Закону України «Про вищу освіту», Постанов Кабінету Міністрів України з питань вищої освіти, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, наказів та розпоряджень ректора Інституту, вченої ради, рішень ректорату, інших документів з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;

- контроль за реалізацією кафедрами планів навчально-методичної роботи та виконанням індивідуальних планів роботи викладачів з питань науково-методичної роботи;

- аналіз проведених відкритих занять на кафедрах Інституту;

- організація розроблення, оновлення, вдосконалення навчально-методичних комплексів дисциплін;

- перевірка повноти та якості навчально-методичних комплексів дисциплін;

- проведення експертизи інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- контроль за наявністю (у відповідності до затвердженого переліку навчально-методичної документації), станом та зберіганням навчально-методичної документації на кафедрах;
- контроль за інформаційним забезпеченням освітнього процесу, зокрема за комплектуванням бібліотечних фондів.

#### IV. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Відділ навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності для реалізації покладених на нього завдань та функцій має право:

- отримувати необхідну документацію та інформацію в структурних підрозділах Інституту;
- організовувати та проводити виробничі наради з питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітньо-професійних програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, інших питань, що належать до компетенції відділу;
- вносити пропозиції щодо удосконалення рівня навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Інституті;
- отримувати пояснення від науково-педагогічних працівників Інституту з приводу виявлених порушень у навчально-методичному забезпеченні освітнього процесу

Безпосередні права завідувача навчального-методичного відділу та його працівників визначаються їх посадовими інструкціями.

4.2. Відділ навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності зобов'язаний:

- здійснювати свою діяльність відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Інституту;
- своєчасно та якісно виконувати накази та розпорядження ректора Інституту, доручення проректора з науково-педагогічної роботи;
- своєчасно звітувати про свою діяльність перед ректором, проректором з науково-педагогічної роботи, вченою радою Інституту;
- знати нормативні документи в галузі вищої освіти;
- оперувати достовірною інформацією про основні показники діяльності Інституту (за напрямом роботи);
- дотримуватися вимог законодавства про працю, правил і норм охорони праці та техніки безпеки.

Персональна відповідальність працівників відділу навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності визначається їх посадовими інструкціями.

#### V. ВЗАЄМИНИ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ІНСТИТУТУ

Відділ навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації освітньої діяльності взаємодіє:

5.1. З кафедрами з питань:

Отримання:

- пропозицій до плану роботи вченої ради Інституту та ректорату з питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітньо-професійних програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, інших питань, що належать до компетенції відділу;

- інформації про стан підготовки матеріалів ліцензійної та акредитаційної експертизи;

- проектів навчальних планів підготовки фахівців;

- пропозицій щодо планування підготовки та видання науково-педагогічними працівниками Інституту підручників, навчальних і навчально-методичних посібників, методичних рекомендацій тощо.

Надання: нормативної документації щодо навчально-методичного забезпечення освітнього процесу (накази, розпорядження, інструктивні листи тощо), консультацій з питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітньо-професійних програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, інших питань, що належать до компетенції відділу.

5.2. З навчальною лабораторією з інформаційно-комунікаційних технологій з питань:

- отримання інформації про стан інформаційного забезпечення (кількість навчальних лабораторій обчислювальної техніки, комп'ютерів, мультимедійного обладнання);

- допомоги у використанні комп'ютерної техніки та програмного забезпечення.

5.3. Із відділом кадрів з питань отримання інформації про якісний і кількісний склад кафедр Інституту.

5.5. Із бухгалтерією з питань оплати праці експертів, залучених до проведення ліцензійної та акредитаційної експертиз.

## VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення вводяться в дію наказом ректора Інституту.

6.2. Відділ створюється і ліквідується наказом ректора Інституту.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи \_\_\_\_\_ І.А. Колесник

