

## **СХВАЛЕНО**

Вченою радою ОДУВС  
(протокол № 1 від 03.10.2018)

## **ЗАТВЕРДЖУЮ**

Наказ Одеського державного  
університету внутрішніх справ  
від 09.10.2018 № 429

### **ПОЛОЖЕННЯ** **про навчально-методичний відділ** **Одеського державного університету внутрішніх справ**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Навчально-методичний відділ (далі – НМВ) є структурним підрозділом Одеського державного університету внутрішніх справ (далі – Університет), через який здійснюється організація освітнього процесу всіх форм навчання, контроль за навчальною та методичною роботою.

1.2. НМВ безпосередньо підпорядковується першому проректорові державного університету.

1.3. НМВ функціонує відповідно до Статуту Університету та в своїй практичній роботі керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про Національну поліцію», постановами Верховної Ради України, нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), Міністерства внутрішніх справ України (далі – МВС України), Національної поліції України, внутрішніми документами Університету, а також даним Положенням.

1.4. Основною метою діяльності НМВ є сприяння організації навчального процесу відповідно до чинного законодавства та його навчально-методичному забезпеченню в Університеті, впровадження до навчального процесу сучасних методик та технологій.

#### **2. Керівництво і структура навчально-методичного відділу**

2.1. Керівництво НМВ здійснює начальник, який безпосередньо підпорядковується першому проректору державного університету.

2.2. Начальник НМВ призначається і звільняється наказом ректора Університету за поданням першого проректором державного університету.

2.3. Начальник НМВ подає керівництву Університету у визначеному порядку пропозиції про прийом на роботу, звільнення і переміщення працівників відділу.

2.4. У разі тимчасової відсутності начальника НМВ його обов'язки виконує заступник начальника НМВ.

2.5. Начальник НМВ та його заступник є безпосередніми керівниками для всіх працівників НМВ.

2.6. Структуру НМВ і штат затверджує ректор Університету за поданням начальника НМВ і за погодженням з першим проректором державного університету.

2.7. Структурно НМВ складається з:

- відділення планування навчального процесу;
- відділення методичного забезпечення навчального процесу;
- групи науково-методичного забезпечення навчального процесу.

2.8. Обов'язки та права начальника та працівників НМВ визначаються посадовими інструкціями та функціональними обов'язками, затвердження яких здійснюється згідно встановленої процедури.

### **3. Поняття про структурні підрозділи НМВ та їх основні завдання**

3.1. *Відділення планування навчального процесу* (далі – ВПНП) є структурним підрозділом НМВ, діяльність якого полягає в організації, координації, забезпеченні та супроводженні освітнього процесу щодо належної підготовки фахівців.

3.2. Керівництво роботою ВПНП здійснює завідувач відділення.

3.3. Основними завданнями ВПНП є:

3.3.1. Планування, організація та оперативне управління освітнім процесом в Університеті з врахуванням вимог законодавства України, наказів та доручень ректора, рішень Вченої, навчально-методичної рад та ректорату Університету з питань планування освітнього процесу на рівні, що забезпечує підготовку кваліфікованих кадрів, а також контроль за розробкою та виконанням структурно-логічних схем підготовки, графіків навчального процесу, навчальних планів, робочих навчальних планів, розкладів проведення навчальних занять, екзаменаційних сесій, графіків роботи екзаменаційних комісій.

3.3.2. Планування, облік розподілу та виконання навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедр.

3.3.3. Розподіл аудиторного фонду між структурними підрозділами з метою його ефективного використання у навчальному процесі.

3.3.4. Надання практичної та методичної допомоги науково-педагогічному складу у підготовці та веденні планово-аналітичної роботи.

3.4. *Відділення методичного забезпечення навчального процесу* (далі – ВМЗНП) є структурним підрозділом НМВ діяльність якого полягає в забезпеченні навчально-методичного супроводження освітнього процесу щодо належної підготовки фахівців.

3.5. Керівництво роботою ВМЗНП здійснює завідувач відділення.

3.6. Основними завданнями ВМЗНП є:

3.6.1. Організація, оперативне управління навчально-методичною роботою в Університеті з врахуванням вимог законодавства України, наказів та доручень ректора, рішень Вченої, навчально-методичної рад та ректорату Університету з питань організації та методичного забезпечення освітнього процесу на рівні, що забезпечує підготовку кваліфікованих кадрів.

3.6.2. Вироблення, апробація та впровадження в освітній процес загальноакадемічних стандартів підготовки фахівців, інноваційних технологій навчання.

3.6.3. Створення єдиної системи академічних стандартів щодо навчально-методичного забезпечення діяльності кафедр.

3.6.4. Організація навчально-методичної роботи підрозділів Університету.

3.6.5. Підготовка графіку педагогічного контролю керівництва Університету.

3.6.6. Координація діяльності кафедр щодо розробки навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін, необхідних для підготовки фахівців відповідних ступенів вищої освіти за відповідними спеціальностями.

3.6.7. Вивчення та розповсюдження передового досвіду викладання навчальних дисциплін серед науково-педагогічних працівників.

3.6.8. Підготовка необхідних матеріалів для роботи навчально-методичної ради Університету.

3.6.9. Організація здійснення педагогічного контролю керівництвом університету та досвідченими науково-педагогічними працівниками кафедр Університету.

3.6.10. Документальне супроводження освітнього процесу та методичне супроводження екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти.

3.6.11. Аналіз та узагальнення стану виконання планів роботи кафедр у частині здійснення ними навчально-методичної роботи.

3.6.12. Розробка положень, методичних рекомендацій та інших документів, що стосуються удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Університеті.

**4.7. Група науково-методичного забезпечення навчального процесу** (далі – Група) є структурним підрозділом НМВ, яка створена за ініціативою Департаменту кадрового забезпечення МВС України (нині – Департамент персоналу, організації освітньої та наукової діяльності МВС України), та діє на основі Положення про групу науково-методичного забезпечення навчального процесу Одеського державного університету внутрішніх справ.

4.8. Структура і штат Групи затверджується наказом МВС України.

4.9. Призначення на посади у Групі здійснюється наказом ректора Університету за погодженням із Департаментом.

4.10. Безпосереднє керівництво роботою Групи здійснює начальник НМВ. Працівники Групи підпорядковуються першому проректору державного університету.

4.11. Основні завдання Групи:

4.12.1. Розроблення галузевих стандартів вищої освіти.

4.12.2. Надання інформаційно-консультативної та практичної допомоги Університету та іншим закладам вищої освіти із специфічними умовами навчання Міністерства внутрішніх справ України (далі – ЗВО МВС) у розробленні стандартів вищої освіти.

4.12.3. Здійснення моніторингу якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету та інших ЗВО МВС, її відповідності вимогам державних стандартів освіти.

4.12.4. Розроблення проектів нормативно-правових актів щодо організації навчального процесу в Університеті та інших ЗВО МВС.

4.12.5. Вивчення проблемних питань змісту, засобів і методів навчання на підставі яких готує пропозиції стосовно шляхів їх розв'язання та розроблення відповідних методичних рекомендацій (інструкцій).

4.12.6. Організація науково-методичних експертиз навчальних видань, які розробляються науково-педагогічними працівниками ЗВО МВС України.

4.12.7. Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів із різних питань освітньої діяльності Університету та інших ЗВО МВС.

4.12.8. Аналіз, узагальнення, здійснення апробації та поширення передового досвіду освітньої діяльності у ЗВО МВС.

## **5. Основні напрямки діяльності НМВ**

5.1. Вивчати стан і досвід навчально-методичної роботи кафедр, факультетів та аналізувати їх діяльність.

5.2. Користуватися відомчими та нормативними документами Університету з навчально-методичної роботи.

5.3. Перевіряти за планами (наказами, вказівками, рішеннями ректорату, Вченої та навчально-методичної рад Університету) виконання кафедрами планів навчально-методичної та організаційно-методичної роботи, а також здійснення ними освітнього процесу в Університеті відповідно до законодавства.

5.4. Залучати науково-педагогічних працівників та інших працівників кафедр до участі в підготовці та проведенні навчально-методичних заходів.

5.5. За погодженням з ректором Університету чи першим проректором державного університету відвідувати інші ЗВО для вивчення досвіду навчально-методичної роботи.

5.6. Подавати ректору Університету, першому проректору державного університету пропозиції з різних аспектів навчально-методичної роботи.