

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І  
ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА БОЙЧУКА

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом ректора  
КДАДПМД ім. М. Бойчука  
від «19» 12 2022 р. № 129  
Ректор  О. Осадча



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Навчально-методичну раду**  
**Київської державної академії декоративно-прикладного**  
**мистецтва і дизайну ім. Михайла Бойчука**

УХВАЛЕНО  
рішенням вченої ради  
КДАДПМД ім. М. Бойчука  
від «08» 12 2022 р.  
протокол № 04/22-23

КИЇВ

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Навчально-методична рада Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну ім. Михайла Бойчука (далі – НМР Академії) є колективним дорадчим (експертно-консультативним) органом для розв’язання завдань щодо організації навчально-методичного та виховного процесів, обміну досвідом науково-педагогічної роботи, розробки рекомендацій щодо впровадження інноваційних форм та методів навчання, проведення експертизи навчально-методичного забезпечення та здійснення комплексу заходів для забезпечення якості підготовки фахівців у відповідності до вимог державних та європейських стандартів вищої освіти.

НМР Академії виступає колективним експертом з усіх питань діяльності факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів Академії, пов’язаних з навчальною та навчально-методичною роботою.

Навчально-методична рада у своїй практичній роботі керується Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказами та інструктивними листами Міністерства культури та інформаційної політики України, Статутом Академії, Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом, наказами та розпорядженнями ректора, проректорів, внутрішніми нормативними документами, а також цим Положенням.

До складу Навчально-методичної ради входять провідні науково-педагогічні та педагогічні працівники Академії, які мають досвід науково-методичної роботи.

## 2. МЕТА І НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1 Метою діяльності Навчально-методичної ради Академії є підвищення ефективності освітнього процесу для забезпечення високого рівня якості підготовки фахівців відповідно до стандартів вищої освіти та вимог нормативно-правових документів шляхом моніторингу, планування, організації, координації й контролю навчально-методичної роботи в Академії.

2.2 Основними напрямками діяльності НМР Академії є:

- розробка стратегії методичної діяльності Академії в контексті входження до європейського освітнього простору;
- координація розробки стандартів вищої освіти Академії як складової системи стандартів вищої освіти України;
- організація навчально-методичної роботи в Академії й контроль за відповідністю її показників стандартам вищої освіти та акредитаційним вимогам;
- спрямування роботи з удосконалення організації освітнього процесу та методик викладання навчальних дисциплін;
- впровадження передового досвіду методичної роботи в Академії, розвиток зовнішніх зв’язків з іншими установами й закладами освіти, сприяння підвищенню професійного рівня викладачів Академії.

### 3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1 Основними завданнями Навчально-методичної ради Академії є:

- формування стратегії методичної діяльності Академії;
- пропонування напрямів удосконалення змісту вищої освіти, форм, методів і засобів навчання та організації навчально-виховного процесу з урахуванням тенденцій розвитку сучасної системи вищої освіти;
- розробка рекомендацій з поліпшення системи навчально-методичного забезпечення якості освітнього процесу;
- навчально-методичний супровід впровадження нових освітніх стандартів для всіх напрямів підготовки, освітніх рівнів, ліцензованих в Академії;
- обговорення нормативних документів, методичних вказівок МКІП, положень та інших методичних документів Академії з розробкою відповідних рекомендацій;
- розгляд питань щодо організаційно-методичного рівня навчального процесу та якості його методичного забезпечення на кафедрах, факультетах з формуванням висновків щодо їхньої відповідності встановленим ліцензійним вимогам;
- уведення в практику інноваційних методів навчання, новітніх освітніх методик та технологій, сучасних технічних засобів та програмних продуктів;
- сприяння безперервному розвитку педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;
- узагальнення та розповсюдження досвіду методичної роботи вітчизняних та зарубіжних закладів вищої освіти;
- створення, удосконалення та забезпечення функціонування єдиної методичної системи Академії;
- координація обміну досвідом методичної роботи між факультетами та кафедрами;
- презентація кращого досвіду методичної, педагогічної діяльності науково-педагогічних працівників Академії.

3.2 З метою реалізації основних завдань НМР Академії виконує такі функції:

- розробка процедур і механізмів забезпечення якості вищої освіти;
- координування роботи з формування структури, змісту освітніх програм, навчальних планів та програм навчальних дисциплін;
- забезпечення узгодженості навчальних планів та робочих навчальних програм шляхом уніфікації вимог до їхньої форми й змісту;
- обговорення з метою удосконалення проектів нормативних документів, що мають регламентувати організацію та зміст навчально-методичного забезпечення, підготовка висновків щодо їхньої відповідності установленим вимогам та доцільності подальшого розгляду Вченою радою Академії;
- надання роз'яснень, тлумачень, консультацій щодо застосування нормативних документів з навчально-методичної роботи;
- формування експертних висновків щодо концепції, структури, змісту навчальних, навчально-методичних, навчально-наочних та навчально-практичних посібників, дидактичних матеріалів, практикумів, навчально-методичної

документації, програм вступних іспитів, тематики бакалаврських та магістерських робіт, загальної організації освітнього процесу тощо;

- розгляд звітів керівників навчальних структурних підрозділів щодо навчально-методичної діяльності;
- затвердження результатів моніторингу якості викладання навчальних дисциплін;
- аналіз якості підготовки фахівців різних освітніх рівнів в Академії;
- сприяння процесу підвищення кваліфікації та вдосконаленню педагогічної майстерності викладачів;
- участь в організації методичних конференцій/семінарів (визначення проблематики, актуальності, визначення формату проведення тощо).

#### **4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

4.1 До складу Навчально-методичної ради Академії входить проректор з науково-педагогічної діяльності, декани, начальник навчального відділу, відповідальний секретар приймальної комісії, провідні викладачі зі значним стажем та досвідом навчально-методичної роботи.

4.2 Персональний склад Навчально-методичної ради Академії формується на підставі подань завідувачів кафедр (рекомендована форма подання – Додаток 1 до цього Положення).

4.3 Навчально-методичну раду очолює проректор з науково-педагогічної діяльності. Заступником голови НМР Академії є начальник навчального відділу. Виконання обов'язків секретаря НМР Академії покладається на методиста навчального відділу.

4.4 Персональний склад Навчально-методичної ради затверджується наказом ректора. Термін повноважень НМР Академії - 1 рік.

4.5 Навчально-методична рада здійснює навчально-методичну діяльність на основі річного плану її роботи, який затверджується головою НМР Академії. Періодичність проведення засідань Навчально-методичної ради – один раз на два місяці. За необхідністю можуть скликатися оперативні засідання. Порядок денний засідань готує заступник голови та затверджує голова НМР Академії.

4.6 Робота Навчально-методичної ради здійснюється у формі:

4.7 засідань НМР (“круглих столів”, конференцій та/або інших заходів за участі членів ради) або в режимі використання інформаційно-комунікаційних технологій (електронна пошта, форум, відеоконференція тощо). На засіданнях НМР розглядаються питання, що належать до її компетенції;

4.8 організації роботи груп експертів для аналізу та вироблення рекомендацій щодо розв'язання конкретних питань з удосконалення навчально-методичної роботи.

4.9 У засіданнях беруть участь всі члени НМР. Для розгляду окремих питань на засідання за потреби запрошуються завідувачі кафедр, методисти кафедр, науково-педагогічні працівники Академії.

4.10 Засідання НМР Академії вважається правомірним, якщо у ньому беруть участь 2/3 складу її членів.

4.11 Рішення Навчально-методичної ради приймаються на її засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів та оформляються протоколом, який підписують голова та секретар НМР Академії. Рішення Навчально-методичної ради, прийняті в межах її компетенції, за потребою вводяться в дію наказом ректора або розпорядженням проректора з науково-педагогічної діяльності.

4.12 Навчально-методична рада не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед вченою радою Академії.

4.13 Голова Навчально-методичної ради здійснює такі функції:

- організовує роботу Навчально-методичної ради та головує на її засіданнях;
- вносить пропозиції на засідання НМР щодо розподілу обов'язків між членами ради;
- затверджує плани роботи та розклади засідань НМР Академії;
- погоджує порядок денний засідань;
- запрошує в разі необхідності фахівців для участі в роботі Навчально-методичної ради;
- дає доручення з організаційних питань заступнику голови НМР Академії, секретарю Навчально-методичної ради, головам груп експертів;
- здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.
- за відсутності голови Навчально-методичної ради його повноваження здійснює заступник НМР.

4.14 Секретар Навчально-методичної ради здійснює такі функції:

- складає проекти планів роботи та розкладу засідань Навчально-методичної ради;
- формує порядок денний засідань НМР;
- інформує членів НМР Академії про проведення чергових та позачергових засідань Ради та доведення до їхнього відома порядку денного;
- організовує підготовку засідань та інших заходів, що проводяться Навчально-методичною радою, явку її учасників та надсилання їм необхідних матеріалів;
- веде протокол та облік присутніх на засіданнях НМР;
- готує витяги з протоколів засідання Навчально-методичної ради;
- контролює виконання рішень Навчально-методичної ради та забезпечення членів НМР та запрошених осіб необхідними документами та матеріалами;
- контролює виконання планів роботи Навчально-методичної ради;
- здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

5.1 Члени Навчально-методичної ради мають право:

- виносити на обговорення НМР Академії питання, що відносяться до її компетенції;

- брати участь у вивченні матеріалів, що розглядаються Навчально-методичною радою;
- вимагати та одержувати від керівників підрозділів, викладачів, співробітників Академії необхідні матеріали щодо навчально- та навчально-методичної роботи;
- залучати до виконання окремих видів методичної роботи науково-педагогічних працівників та співробітників академії, компетентних у відповідних питаннях;
- вносити пропозиції до планів роботи та прийняття рішень Навчально-методичною радою.

#### 5.2 Члени Навчально-методичної ради зобов'язані:

- брати участь у засіданнях Навчально-методичної ради, обговорювати питання, що розглядаються, за винятком поважних причин (відпустка, хвороба, відрядження);
- завчасно готувати пропозиції щодо порядку денного засідання НМР Академії;
- надавати пропозиції щодо удосконалення методичної роботи в Академії;
- виконувати доручення Навчально-методичної ради у визначені терміни.

5.3 Голова НМР (або його заступник) представляє Навчально-методичну раду на засіданнях Ректорату та Вченої ради Академії з питань навчально-методичної роботи, структурними підрозділами Академії та органами студентського самоврядування.

## 6. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ЧЛЕНІВ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

6.1 Робота у складі Навчально-методичної ради враховується науково-педагогічним працівникам Академії у розділі «Організаційно-методична робота» індивідуальних планів викладачів.

6.2 Витрати часу членів Навчально-методичної ради на роботу у складі ради визначаються згідно з положенням «Про планування роботи, звітування й оцінювання науково-педагогічних працівників Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука».

## 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Це Положення набирає чинності з моменту реєстрації наказу ректора про його введення в дію.

7.2 Наказом ректора за рішенням Вченої ради Академії вносяться зміни та доповнення до цього Положення, затверджується його нова редакція або Положення скасовується.

Додаток1

до Положення  
про Навчально-методичну раду  
КДАДПМД ім. М. Бойчука

Голові  
Навчально-методичної ради,  
проректору з науково-  
педагогічної діяльності

---

### ПОДАННЯ

Прошу Вас включити до складу Навчально-методичної ради на 2022–2023 н.р.  
представника від

---

(назва кафедри/факультету)

---

(ПІБ, посада, вчене звання)

---

Контакти представника:

Електронна адреса (для отримання повідомлень та матеріалів)

Тел. \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри  
(або декан факультету) \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

з Положенням про Навчально-методичну раду Київської державної академії  
декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Підпис	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				