

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**УХВАЛЕНО**

Вченою радою Білоцерківського  
національного аграрного  
університету

Протокол № 6

від «30» серпня 2024 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор Білоцерківського  
національного аграрного  
університету, професор

Олена ШУСТ

Наказ № 139/0 «30» 08 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ В  
БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ  
УНІВЕРСИТЕТІ**

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про організацію навчально-методичної роботи у Білоцерківському національному аграрному університеті (далі – БНАУ) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII у редакції від 02.05.2023р., Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII у редакції від 02.05.2023 р., Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою КМУ від 30.12.2015 р. № 1187 у редакції від 20.06.2021 р., листа МОН України від 09.07.2018 р., №1/9-434 «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення», Статуту та Стратегії розвитку БНАУ, інших внутрішньоуніверситетських нормативних документів.

1.2. Єдину систему організації методичної роботи в БНАУ становлять науково-методична комісія БНАУ, відділ навчально-методичної та виховної роботи, відділ забезпечення якості вищої освіти, науково-методичні комісії факультетів, групи зі змісту і якості освіти факультетів, кафедри. Зазначені структури здійснюють діяльність відповідно до внутрішньоуніверситетських положень.

1.3. Координацію й керівництво напрямами навчально-методичної роботи в університеті здійснює проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності та науково-методична комісія БНАУ.

## **2. Мета, принципи та завдання методичної роботи в БНАУ**

2.1. Методична робота – важлива складова освітнього процесу й спрямована на вирішення завдань із забезпечення й підвищення якості освітньої діяльності та якості підготовки фахівців на основі комплексного підходу до вдосконалення змісту, організації та методів навчання.

2.2. Основні принципи методичної роботи БНАУ – науковість, демократизація та гуманізація освітнього і навчально-виховного процесу, пріоритет знань та моральних цінностей, студентоцентризм, відкритість та публічність, колективна та особиста відповідальність науково-педагогічних працівників та працівників структурних підрозділів, цільовий підхід до організації методичної роботи відповідно до напрямів діяльності БНАУ.

2.3. Основними завданнями організації методичної роботи є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу, якості знань здобувачів вищої освіти та підвищення професійної компетентності науково-педагогічних працівників;
- удосконалення змісту, форм, методів навчання здобувачів вищої освіти;
- створення умов для уніфікації навчально-методичного забезпечення викладання освітніх компонентів, розроблення та видання підручників, навчальних посібників, навчально-методичних розробок (методичних рекомендацій чи методичних вказівок для семінарських, практичних і лабораторних занять, самостійної роботи, контролю знань здобувачів, проходження практики, написання курсових та кваліфікаційних робіт (проектів) тощо);
- вироблення методичних рекомендацій із планування, організації й контролю самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- вивчення, узагальнення й поширення провідного досвіду навчально-методичної роботи, інноваційних методів і технологій проведення навчальних занять;
- розвиток педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, створення мотивації та умов для професійного зростання;
- інформаційне забезпечення освітнього процесу з питань вищої освіти, досягнень науки і техніки, провідного педагогічного досвіду;
- організаційно-методичне сприяння НПП у розвитку педагогічної творчості, дослідницької роботи, впровадженні результатів досліджень, передового досвіду;
- формування фонду навчально-методичних матеріалів і сприяння ефективному використанню наукової бібліотеки та репозитарію БНАУ.

## **3. Види і форми методичної роботи**

3.1. Основними видами методичної роботи в Університеті є:

- навчально-методична робота;
- науково-методична робота;
- організаційно-методична робота.

3.2. Навчально-методичну роботу спрямовано на методичне забезпечення й удосконалення існуючих форм і видів занять зі здобувачами вищої освіти.

3.3. Науково-методична робота орієнтована на створення нових принципів і методів

ефективного управління процесом навчання здобувачів вищої освіти.

3.4. Організаційно-методична робота передбачає організацію та безпосередню участь у методичних семінарах, круглих столах, відкритих заняттях тощо.

3.5. Основні форми методичної роботи в БНАУ наступні:

- розроблення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;
- розроблення та видання підручників, навчальних посібників, навчально-методичних розробок (методичних рекомендацій чи методичних вказівок для семінарських, практичних і лабораторних занять, самостійної роботи, контролю знань здобувачів, проходження практики, написання курсових та кваліфікаційних робіт (проектів) тощо);
- проведення відкритих занять;
- організація та проведення взаємовідвідувань занять;
- навчально-методичні та інструктивно-методичні семінари, круглі столи, вебінари тощо;
- засідання науково-методичної комісії БНАУ та науково-методичних комісій факультетів.

#### 4. Науково-методична комісія факультету

4.1. Науково-методична комісія факультету (далі НМКФ) створюється за рішенням вченої ради факультету розпорядженням декана.

4.2. Науково-методична комісія факультету – дорадчий орган факультету, метою діяльності якого є координація навчально-методичної роботи на факультеті для забезпечення якості підготовки фахівців, сприяння розв'язанню важливих питань організації та планування освітнього процесу, поширенню досвіду педагогічної роботи, вироблення рекомендацій щодо методики викладання освітніх компонентів.

4.3. У своїй діяльності НМКФ керується нормативними актами МОН України, рішеннями Вченої ради Університету, наказами та розпорядженнями ректора, рішеннями науково-методичної комісії БНАУ.

4.4. Очолює НМКФ декан або заступник декана з навчально-методичної роботи, який здійснює загальне керівництво методичною роботою на факультеті.

4.5. До складу НМКФ входять декан факультету (за посадою), завідувачі кафедр (за посадою), науково-педагогічні працівники кафедр факультету, які мають значний досвід навчально-методичної роботи, рекомендовані кафедрами. Склад комісії затверджує декан факультету на один рік. Зі складу НМКФ обирається заступник голови, секретар.

4.6. Плани роботи НМКФ, погоджені деканом факультету, затверджуються на засіданні ради факультету.

4.7. Засідання НМКФ відбуваються не рідше одного разу на місяць. Секретар веде протоколи засідань. Засідання НМКФ вважається легітимним у разі присутності більшості від загального складу. Рішення визнаються прийнятими простою більшістю голосів присутніх членів комісії. Рішення науково-методичної комісії факультету мають рекомендаційний характер.

4.8. Завдання науково-методичної комісії факультету:

- розгляд питань організації навчально-методичної роботи на факультеті й вироблення відповідних рекомендацій, сприяння удосконаленню навчально-методичної роботи та підвищення ефективності навчально-виховного процесу на факультеті;
- координація навчально-методичної роботи кафедр факультету;
- участь у плануванні навчально-методичної роботи на факультеті;
- сприяння в провадженню нових освітніх технологій;
- вивчення й аналіз навчально-методичної документації, яка відображає зміст навчання (освітні програми, навчальні плани, робочі програми дисциплін тощо), вироблення пропозицій щодо їх удосконалення;
- вивчення, узагальнення та впровадження провідного досвіду кафедр факультету, а також досвіду інших факультетів та ЗВО щодо вдосконалення змісту, форм і методів навчально-методичної роботи;
- розгляд тематики курсових і кваліфікаційних робіт (проектів), розроблення рекомендацій щодо її оновлення і спрямування на розв'язання конкретних проблем теорії та практики;
- рекомендації щодо видання навчально-методичної літератури і наочних посібників;
- аналіз результатів проходження здобувачами вищої освіти практик та розроблення рекомендацій щодо підвищення їх ефективності;
- сприяння проведенню науково-методичних конференцій та семінарів з навчально-

методичних проблем на факультеті.

4.8. Повноваження науково-методичної комісії факультету:

- отримувати від кафедр необхідну інформацію, яка належить до її компетенції;
- залучати викладачів до рецензування навчально-методичної літератури;
- запрошувати на засідання НМКФ завідувачів кафедр, викладачів для надання інформації з тих питань, що належать до компетенції комісії;
- залучати викладачів кафедр до підготовки питань, які розглядаються на засіданні НМКФ згідно з планом її роботи.

4.9. НМКФ свою роботу проводить у тісному контакті з кафедрами, деканатом факультету, вченою радою факультету, науково-методичною комісією БНАУ.

## **5. Організація методичної роботи на кафедрі**

5.1. Основну методичну роботу в БНАУ здійснюють кафедри. Методичну роботу кафедри спрямовано на удосконалення викладання освітніх компонентів, поліпшення організації самостійної роботи і контролю знань здобувачів вищої освіти, підвищення педагогічної майстерності викладачів.

5.2. Керівництво методичною роботою на кафедрі здійснює завідувач кафедри. Він несе відповідальність за її стан, ефективність і якість, рівень організації освітнього процесу і методичне забезпечення дисциплін. З цих питань завідувач кафедри звітує перед науково-методичною комісією і радою факультету та науково-методичною комісією та вченою радою Університету.

5.3. Зміст методичної роботи визначається річним планом роботи кафедри, який розробляється щорічно, обговорюється і затверджується на засіданні кафедри.

5.4. Методична робота науково-педагогічного працівника розглядається як його посадовий обов'язок. Ця робота планується і враховується у відповідних розділах індивідуального плану роботи викладача. Обсяг і якість методичної роботи є одними із критеріїв оцінювання діяльності науково-педагогічного працівника. Звіти науково-педагогічних працівників про виконання їх індивідуальних планів роботи заслуховуються наприкінці навчального року на засіданні кафедри.

5.5. До основних видів методичної роботи науково-педагогічних працівників у БНАУ належать:

- підготовка конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять; методичних рекомендацій з написання курсових та кваліфікаційних робіт (проектів), методичних рекомендацій з організації практик і самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- підготовка, рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників тощо;
- розроблення та оновлення навчальних програм, робочих програм та силабусів освітніх компонентів;
- розроблення і підготовка нових лабораторних робіт;
- складання екзаменаційних білетів, завдань для проведення поточного рубіжного та підсумкового контролю;
- розроблення і впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо);
- створення електронних підручників та дистанційних електронних навчальних курсів дисциплін;
- розроблення і впровадження нових форм, методів і технологій навчання;
- вивчення і впровадження провідного досвіду організації освітнього процесу.

## **6. Зміст складових навчально-методичного забезпечення освітнього процесу**

6.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає документи, визначені нормативно-правовими актами з питань вищої освіти:

- стандарти вищої освіти (за наявності) для кожного рівня освіти в межах кожної спеціальності відповідно до національної рамки кваліфікації;
- освітні програми;
- навчальні плани та робочі навчальні плани;
- навчальні і робочі навчальні програми з усіх освітніх компонентів;
- силабуси освітніх компонентів;
- програми навчальної, виробничої та інших видів практик;

- методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти із освітніх компонентів та з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових та кваліфікаційних робіт (проектів);
- дидактичне забезпечення самостійної роботи;
- засоби діагностики (тестові контрольні завдання) до семінарських практичних і лабораторних занять, які забезпечують здобувачам вищої освіти можливість самоконтролю отриманих знань і компетентностей;
- завдання до проведення проміжного та підсумкового контролю, а також ректорських контрольних робіт з освітніх компонентів для перевірки рівня засвоєння здобувачам вищої освіти навчального матеріалу.

6.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього компонента включає:

- навчальну програму;
- робочу навчальну програму;
- силабус;
- навчальний контент (конспект лекцій);
- методичні рекомендації (вказівки) до проведення практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт;
- дидактичне забезпечення самостійної роботи;
- тематику курсових робіт (за потреби);
- засоби діагностики навчальних досягнень здобувачів вищої освіти (білети, тести, контрольні запитання для самоконтролю);
- перелік навчально-методичних посібників, технічних засобів навчання тощо;
- інформаційні матеріали бібліотеки із забезпеченню навчальними підручниками (посібниками) з освітнього компонента.

6.3. Складові навчально-методичного забезпечення освітнього компонента у паперовій формі зберігаються на кафедрі, а в електронному вигляді розміщуються у дистанційних електронних навчальних курсах на навчальній платформі Moodle.

6.4. Контроль за змістом і якістю навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів покладається на завідувача кафедри, гаранта освітньої програми, декана факультету, проректора з освітньої, виховної та міжнародної діяльності.

## 7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення затверджується рішенням Вченої ради та вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються науково-методичною комісією університету, затверджуються Вченою радою БНАУ та вводяться в дію наказом ректора БНАУ.

7.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи БНАУ відповідно до їх функціональних обов'язків.

Розглянуто і схвалено науково-методичною комісією Білоцерківського НАУ, протокол № 1 від 22 серпня 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



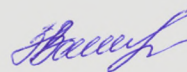
Володимир НЕДАШКІВСЬКИЙ

Проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності



Тетяна ДИМАНЬ

Начальник відділу навчально-методичної та виховної роботи



Вікторія ЗУБЧЕНКО

Завідувач відділу забезпечення якості освіти



Олена ДЕМ'ЯНЕНКО

Начальник юридичного відділу



Ярослав ЯЦЮК