

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**УХВАЛЕНО**

Вченою радою Білоцерківського  
національного аграрного  
університету

Протокол № 4

від «07» 04 2023 року

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор Білоцерківського  
національного аграрного  
університету, професор

  
Олена ШУСТ

«07» 04 2023 року



Наказ ректора

№ 55/0 «07» 04 2023 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО ВІДДІЛ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ТА ВИХОВНОЇ РОБОТИ У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ навчально-методичної та виховної роботи (далі – Відділ) є структурним підрозділом Білоцерківського національного аграрного університету (далі – Університет) і забезпечує виконання делегованих йому повноважень.

1.2. Положення про Відділ навчально-методичної та виховної роботи (далі – Положення) є внутрішнім нормативно-правовим актом, що визначає управлінські, організаційні, економічні відносини, пов'язані з діяльністю Відділу, закріплює його завдання, функції, права та обов'язки, визначає організацію його роботи, взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Університету.

1.3. Відділ підпорядковується, є підзвітним та підконтрольним безпосередньо ректору університету.

1.4. Відділ очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету на підставах та у порядку, передбачених чинним законодавством України та Статутом Університету. Керівник Відділу здійснює загальне керівництво Відділом (його штатним персоналом), забезпечує організацію його діяльності та несе персональну відповідальність за діяльність Відділу.

1.5. Відділ у своїй діяльності співпрацює зі студентським самоврядуванням та іншими громадськими організаціями у питаннях реалізації молодіжної політики та національно-громадянського виховання.

1.6. Відділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України, іншими нормативно-правовими актами, наказами, розпорядженнями та інструктивними листами МОН України, що регламентують організацію освітнього й виховного процесу, навчально-методичної роботи, Статутом Університету, Колективним договором Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету, цим Положенням, що є внутрішнім нормативно-правовим актом та регламентує діяльність цього структурного підрозділу.

1.7. Створення, реорганізація та ліквідація Відділу здійснюється на підставі ухваленого рішення Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора у порядку, визначеному чинним законодавством України. Зміни й доповнення до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для прийняття цього Положення.

1.8. Структуру та чисельність працівників Відділу визначає штатний розпис Університету з урахуванням завдань та напрямів роботи структурного підрозділу.

1.9. Права та обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, розробленими керівником відділу, та затверджуються ректором Університету.

## **2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Метою Відділу є координація роботи факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів, що здійснюють освітню й виховну діяльність та забезпечують освітній процес, у плануванні і організації навчально-методичної, виховної роботи на рівні сучасних вимог; координація роботи структурних підрозділів Університету, що безпосередньо опікуються питаннями забезпечення ефективності освітнього процесу, та організація заходів щодо її підвищення; розробка напрямів удосконалення навчально-методичного й виховного забезпечення освітнього процесу Університету; контроль за виконанням навчально-методичної роботи усіма навчальними підрозділами; організаційне забезпечення роботи науково-методичної ради Університету.

2.2. Основними завданнями відділу навчально-методичної та виховної роботи є:

1). реалізація концепції освітньої діяльності Університету, контроль за виконанням законодавчих актів та нормативно-правових документів про вищу освіту, рішень Вченої ради та ректорату, наказів та розпоряджень ректора;

2). вивчення вітчизняного та світового досвіду вищої освіти, розробка рекомендацій із його впровадження;

3). участь у розробці перспективних планів розвитку Університету;

4). створення основних положень для оптимізації освітнього процесу, молодіжної політики та національно-громадянського виховання;

5). аналіз роботи, узагальнення та впровадження інноваційних розробок у навчально-виховну та методичну роботу, освітній процес факультетів, Університету;

6). координація діяльності структурних навчальних підрозділів: деканатів факультетів, кафедр щодо організації освітнього та виховного процесу;

7). проведення моніторингу навчально-методичного і організаційного забезпечення розвитку освітньої діяльності Університету;

8). сприяння впровадженню принципів та правил академічної доброчесності в освітній процес Університету.

## **3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Функціями Відділу є:

3.1. Створення ефективної системи методологічного супроводу модернізації та прогнозування тенденцій інноваційного розвитку освітнього процесу в Білоцерківському національному аграрному університеті.

3.2. Організація роботи з розробки проєктів університетських нормативних, інструктивних та методичних документів з питань планування та організації освітнього й виховного процесу, методичної роботи тощо.

3.3. Методичне забезпечення впровадження в Університеті новітніх

форм та методів навчання й виховання.

3.4. Накопичення досвіду та навчально-методичне забезпечення впровадження удосконалених форм і методів дистанційних технологій навчання.

3.5. Підготовка аналітичних звітів, відповідей на листи МОН з питань навчально-методичної та виховної роботи.

3.6. Моніторинг навчально-методичного рівня проведення викладачами навчальних занять, аналіз ефективності використання існуючих та впровадження в освітній процес нових освітніх технологій і методів навчання.

3.7. Участь у плануванні кількості груп на навчальний рік за спеціальностями факультетів.

3.8. Моніторинг руху контингенту здобувачів вищої освіти (відрахування, поновлення, надання академічних відпусток, переведення з/до інших закладів вищої освіти, з курсу на курс тощо) та складання статистичних звітів.

3.9. Контроль за дотриманням виконання Правил внутрішнього розпорядку здобувачів вищої освіти в Університеті та за відвідуванням ними навчальних занять.

3.10. Контроль за розробленням, коригуванням та обліком навчальних планів за спеціальностями, контроль за їх відповідністю освітнім програмам та стандартам вищої освіти.

3.11. Участь у розробленні, складанні та затвердженні робочих навчальних планів спеціальностей; перевірка та аналіз їх виконання на факультетах, на кафедрах.

3.12. Контроль за виконанням вибіркової складової навчальних планів здобувачів вищої освіти; вивчення обсягу і структури самостійної роботи здобувачів вищої освіти,

3.13. Складання графіків освітнього процесу на навчальний рік для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання, доведення їх до відома ректорату, деканатів, кафедр та контроль їх виконання.

3.14. Контроль за складанням розкладів навчальних занять, підсумкового контролю, атестації здобувачів вищої освіти.

3.15. Контроль за ефективним використанням приміщень і площ, відведених для освітнього процесу.

3.16. Проведення експертної оцінки ефективності діючої системи поточного і підсумкового контролю та критеріїв оцінювання знань у розрізі дисциплін, кафедр та в Університеті в цілому.

3.17. Надання пропозицій щодо оптимального складу кафедр і розподілу штатів викладачів між кафедрами ректору Університету.

3.18. Участь спільно з деканатами, завідувачами кафедр, відділом документообігу і кадрового забезпечення у комплектуванні штатного розпису професорсько-викладацького складу кафедр та оформленні його змін упродовж року.

3.19. Розподіл навчального навантаження між кафедрами, створення

обсягів навчальної роботи кафедр на навчальний рік.

3.20. Контроль за плануванням навчального навантаження професорсько-викладацькому складу згідно з обсягами навчальної роботи кафедр навчальний рік.

3.21. Контроль за обліком, плануванням та виконанням навчального навантаження професорсько-викладацьким складом кафедр, аналіз виконання індивідуальних планів роботи викладачами кафедр.

3.22. Здійснення обліку погодинної оплати праці викладачів та контроль за звітністю з цього питання.

3.23. Виготовлення бланків навчальної документації та розподіл їх між факультетами та кафедрами для провадження освітнього процесу в Університеті.

3.24. Розробка нових та удосконалення діючих нормативно-методичних матеріалів, що регламентують організацію освітнього та виховного процесу в Університеті.

3.25. Контроль за формуванням Екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти, перевірку документації для забезпечення роботи Екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти.

3.26. Контроль за роботою деканатів щодо складання графіків та підготовкою наказів про проведення заліково-екзаменаційних сесій.

3.27. Аналіз і узагальнення результатів поточної успішності здобувачів вищої освіти, моніторинг заліково-екзаменаційних сесій, вивчення та аналіз роботи кафедр і деканатів з організації й проведення контролю знань здобувачів вищої освіти.

3.28. Перевірка та аналіз навчально-методичної та обліково-звітної документації на факультетах, кафедрах.

3.29. Моніторинг стану навчально-методичного забезпечення дисциплін кафедр, робочих програм дисциплін.

3.30. Проведення аналізу забезпечення освітнього процесу сучасними інформаційними ресурсами (забезпеченість та ефективність використання в освітньому процесі бібліотечних фондів навчальної та іншої літератури, дистанційних курсів тощо).

3.31. Формування плану видань навчально-методичної літератури в Університеті та контроль за його виконанням.

3.32. Систематичне інформування ректора, деканів, завідувачів кафедр про нові положення, інструкції та інші директивні вказівки з організації освітньої та виховної діяльності.

3.33. Проведення робочих нарад із деканами факультетів, їх заступниками, завідувачами кафедр, навчально-допоміжним персоналом, секретарями Екзаменаційних комісій з питань планування та організації освітнього й виховного процесу, методичної роботи тощо.

3.34. Виконання та вдосконалення системи виховної роботи та молодіжної політики в Університеті відповідно до Концепції виховання молоді в національній системі освіти.

3.35. Здійснення організаційно-методичного забезпечення виховної

роботи в Університеті, а також у заходах міста, області і Міністерства освіти і науки України.

3.36. Планування виховної роботи зі здобувачами вищої освіти Університету під час навчання та за місцем проживання, здійснення контролю за його виконанням деканами, кафедрами і наставниками груп.

3.37. Контроль за організацією і проведенням виховних годин в Університеті та на факультетах.

3.38. Контроль за роботою наставників академічних груп, веденням журналів наставників академічних груп, надання допомоги в організації і проведенні виховних загальноуніверситетських заходів.

3.39. Контроль за організацією та проведенням різноманітних форм виховної та позааудиторної роботи, що сприяють самореалізації особистості кожного здобувача вищої освіти.

3.40. Координація діяльності студентського самоврядування, старостату та наставників академічних груп.

3.41. Створення оптимальних умов для діяльності органів студентського самоврядування та розвитку молодіжної політики в Університеті, сприяння розвитку прогресивних форм самоврядування.

3.42. Залучення до виховної роботи талановитих викладачів, учених, політиків, діячів культури. Проведення роботи щодо заохочення кращих здобувачів вищої освіти БНАУ, науковців, громадських активістів, спортсменів та ін.

3.43. Підготовка матеріалів на призначення здобувачам вищої освіти Університету іменних стипендій.

3.44. Організація навчання наставників академічних груп, заступників деканів факультетів з виховної роботи шляхом проведення семінарів, нарад за спеціальною тематикою, рішення якого носять рекомендаційний характер.

3.45. Організація і проведення опитування здобувачів вищої освіти щодо пріоритетів, поглядів та їхнього ставлення до всіх важливих аспектів повсякденного життя та з метою аналізу і контролю ефективності виховного процесу та молодіжної політики Університету.

3.46. Організація роботи з запобігання правопорушенням і злочинності серед здобувачів вищої освіти, проведення зустрічей, лекцій, бесід з працівниками правоохоронних органів.

3.47. Організація і проведення заходів, спрямованих на підвищення моральності в суспільстві, правової культури громадян, формування екологічної культури особисті, утвердження здорового способу життя, запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості; підвищення рівня превентивної роботи у виховній діяльності, залучення лідерів молодіжного руху до громадської та волонтерської роботи.

3.48. Контроль за використанням інтерактивних педагогічних виховних технологій, зокрема ділових та рольових ігор, моделювання життєвих ситуацій, суспільних процесів та процедур, дискусій, роботою в малих групах на аудиторних заняттях та у позанавчальній діяльності.

3.49. Контроль за функціонуванням інфраструктури виховного процесу

та молодіжної політики в Університеті: деканатів, бібліотеки, студентських спортивних об'єднань, колективів художньої самодіяльності тощо.

3.50. Збір, аналіз та поширення інформації про молодіжно-студентські ініціативи та акції. Планування розвитку співпраці з молодіжними організаціями та рухами на рівні міста, регіону, держави.

3.51. Планування та контроль за виданням методичної літератури з питань організації та проведення виховної роботи серед студентської молоді, спрямованої на вивчення й поширення досвіду роботи кращих наставників, керівників гуртків та клубів, заступників деканів з виховної роботи (постійно діючого семінару наставників академічних груп, методичні семінари, круглі столи тощо).

3.52. Контроль за плануванням та проведенням виховної роботи в студентських гуртожитках, дотриманням графіка відвідування гуртожитків викладачами кафедр, дотримання мешканцями Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках, систематичній контроль стану проживання та дозвілля здобувачів вищої освіти у гуртожитках Університету.

3.53. Участь у роботі тимчасових та робочих комісій відповідно до наказів ректора Університету, рішень Вченої ради університету.

3.54. Участь у підготовці питань з навчальної та методичної роботи, освітнього й виховного процесу на засідання Вченої ради Університету та ректорату.

3.55. Контроль за виконанням наказів ректора, рішень Вченої ради, науково-методичної ради Університету, ректорату з питань навчально-методичного забезпечення дисциплін, організації навчально-методичної, виховної роботи та молодіжної політики в Університеті.

#### **4. СПІЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

4.1. Відділ свою роботу проводить у тісному контакті з деканами факультетів, заступниками деканів, директорами коледжів, завідувачами кафедр та керівниками інших структурних підрозділів Університету, спрямовує та координує їх діяльність з питань навчально-виховного та методичного забезпечення освітнього процесу.

4.2. Відділ у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, виконання інших завдань, необхідних для належного виконання покладених на нього завдань.

4.3. Здійснює аналіз результатів щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти спільно з відділом забезпечення якості вищої освіти: проміжних (атестації), підсумкових (семестрові заліки, іспити; атестація випускників – дипломне проєктування, атестаційні іспити).

4.4. Бере участь у періодичному перегляді освітніх програм підготовки фахівців; аналізі стану забезпечення необхідними навчально-методичними

ресурсами для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, спільно з відділами маркетингу, акредитації та ліцензування, забезпечення якості вищої освіти, групами зі змісту і якості освіти факультетів і органами студентського самоврядування.

4.5. Бере участь у проведенні психолого-соціологічних досліджень учасників освітнього процесу та якості надання їм психологічної підтримки спільно з відділом забезпечення якості вищої освіти і органами студентського самоврядування.

## **5. ПРАВА ВІДДІЛУ**

Відділ має право на:

5.1. Сприяння зі сторони адміністрації Університету, його компетентних органів, посадових осіб, інших структурних підрозділів Університету у виконанні завдань, передбачених чинним законодавством, Статутом Університету, цим Положенням;

5.2. Отримання від адміністрації Університету, його компетентних органів, посадових осіб, інших структурних підрозділів Університету інформації, документів та інших матеріалів, необхідних для роботи Відділу.

5.3. Залучення в установленому порядку до спільної роботи фахівців інших структурних підрозділів.

5.4. Внесення на розгляд ректора Університету пропозицій з питань удосконалення освітньої, методичної та виховної діяльності.

5.5. Розміщення інформації про діяльність Відділу та основних напрямків його роботи на офіційному веб-сайті Університету.

5.6. Представництво Університету на конференціях, семінарах та інших заходах з питань забезпечення освітньої, методичної та виховної діяльності.

5.7. Відділ користується іншими правами, передбаченими чинним законодавством, цим Положенням.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Розподіл функціональних обов'язків серед співробітників Відділу здійснює його керівник відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій.

6.2. Працівники Відділу повинні дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм з охорони праці та протипожежної безпеки.

6.3. Працівники Відділу несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків, визначених посадовою інструкцією.

6.4. Притягнення працівників Відділу до дисциплінарної відповідальності здійснюється за поданням керівника Відділу у встановленому чинним законодавством порядку.



## 7. МАТЕРІАЛЬНА БАЗА ВІДДІЛУ

7.1. Відділ розміщується на площах, що виділяються адміністрацією Університету.

7.2. Відділ має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів Університету.

## 8. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Діяльність Відділу здійснюється відповідно до затверджених планів роботи, завдань вищих посадових осіб.

8.2. Про свою роботу Відділ звітує у встановленому порядку на засіданнях ректорату та Вченої ради Університету.

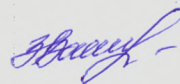
8.3. У межах своїх повноважень Відділ здійснює організаційні заходи та контроль за відповідними напрямками діяльності інших структурних підрозділів, у тому числі відокремлених.

## 9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення вводиться в дію з дня його затвердження наказом ректора.

9.2. Відділ створюється або ліквідується наказом ректора за рішенням Вченої ради Університету. Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку, викладеному вище.

Керівник відділу навчально-методичної та виховної роботи



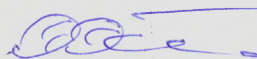
Вікторія ЗУБЧЕНКО

Начальник відділу документообігу і кадрового забезпечення



Олена ЮРЧЕНКО

Начальник юридичного відділу



Ярослав ЯЦЮК