

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради КНУТД

від «26» квітня 2023 р. протокол № 9

Голова Вченої ради

  
Іван ГРИЩЕНКО

Введено в дію наказом ректора

від «11» 05 2023р. № 146

## ПОЛОЖЕННЯ

### про навчально-методичний центр управління підготовкою фахівців Київського національного університету технологій та дизайну

#### 1. Загальні положення

1.1. Навчально-методичний центр управління підготовкою фахівців (далі – Центр) Київського національного університету технологій та дизайну (далі – КНУТД, або Університет) створений з метою організації навчально-виховного процесу підготовки фахівців, сприяння інтеграції освітньої діяльності Університету в світовий освітній простір та впровадження інноваційних технологій в організацію освітнього процесу.

1.2. Центр є організаційно-управлінським структурним підрозділом Університету з питань організації навчально-виховного процесу, незалежного моніторингу якості підготовки фахівців в Університеті та підпорядкований ректору Університету.

1.3. Координацію роботи Центру з питань організації освітньої діяльності здійснює проректор з науково-педагогічної діяльності (освітня діяльність); з питань наукової складової підготовки здобувачів освіти – з проректором з наукової та інноваційної діяльності.

1.4. Центр у своїй роботі керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими документами з організації освітнього процесу в КНУТД, наказами ректора та цим Положенням.

1.5. Розпорядження Центру щодо питань навчально-виховного процесу є обов'язковими до виконання для структурних підрозділів, що забезпечують освітній процес.

## **2. Структура та керівництво Центру**

2.1. Центр очолює директор, який призначається і звільняється з посади ректором Університету.

2.2. Директор Центру:

- здійснює керівництво діяльністю Центру;
- відповідає за роботу Центру згідно з посадовою інструкцією;
- здійснює розподіл обов'язків між структурними підрозділами Центру;
- розробляє посадові інструкції працівників Центру;
- вносить пропозиції керівництву Університету щодо заохочення і притягнення до відповідальності працівників Центру;

2.3. До складу Центру входять:

- навчально-організаційний відділ,
- навчально-методичний відділ,
- відділ моніторингу якості підготовки фахівців та аналітичної роботи.

## **3. Основні завдання Центру**

3.1. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітньої діяльності.

3.2. Проведення на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами якісної фахової передвищої та вищої освіти за обраними ними спеціальностями та освітніми програмами.

3.3. Організація контролю проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості фахової передвищої та вищої освіти та підготовки здобувачів освіти відповідного рівня кваліфікації.

3.4. Координація роботи деканатів/інститутів, навчальних центрів, кафедр, коледжів та інших структурних підрозділів Університету щодо виконання Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативних документів Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради КНУТД, наказів ректора КНУТД.

3.5. Сприяння дотримання академічної культури та виконання стандартів фахової передвищої та вищої освіти учасниками освітнього процесу.

3.6. Вдосконалення внутрішньої системи забезпечення контролю якості освітнього процесу, що включає ліцензування спеціальностей, акредитацію освітніх програм, атестацію випускників.

3.7. Здійснення моніторингу якості підготовки здобувачів освіти в Університеті.

3.8. Забезпечення поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової, виховної, мистецької та інноваційної діяльності, посилення інтеграції науково-дослідної роботи в освітній процес, як необхідної умови для формування високоосвіченої, творчої особистості.

3.9. Управління процесом підготовки здобувачів фахової передвищої та вищої освіти, його навчально-методичним та організаційним супроводом.

3.10. Сприяння запровадженню і реалізації програми дуальної освіти за спеціальностями, що забезпечить тісний зв'язок з роботодавцями, покращення практичної підготовки майбутніх фахівців у реальних умовах виробництва.

3.11. Координація роботи з підвищення професійної майстерності та підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних та педагогічних працівників.

3.12. Оцінювання ефективності роботи науково-педагогічних працівників відповідно до ліцензійних вимог щодо кадрового забезпечення та з врахуванням результатів професійної діяльності особи за спеціальністю, а також показників якості навчання в зовнішніх рейтингах ЗВО.

3.13. Створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів.

3.14. Збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства.

3.15. Реалізація особистісно-орієнтованої, студентоцентрованої моделі навчання із застосуванням інтерактивних методів викладання матеріалу, спрямованої на особистісну мотивацію здобувачів освіти до самонавчання відповідно до вимог освітньої програми з метою формування у них загальних, професійних компетентностей.

3.16. Моніторинг та інформування здобувачів освіти та співробітників Університету про можливості та пропозиції щодо участі в програмах міжнародної та внутрішньої академічної мобільності.

3.17. Впровадження технологій визнання та трансферу результатів навчання здобувачів фахової передвищої та вищої освіти, отриманих за програмами академічної мобільності, неформальної, інформальної та дуальної освіти та контроль їх виконання.

3.18. Організація планування ефективного використання навчальних аудиторій та навчальних лабораторій в Університеті.

#### **4. Функції Центру**

4.1 Організація, планування, навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітнього процесу.

4.2 Розроблення положень з організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу Університету.

4.3 Проведення в освітню діяльність Університету стандартів фахової передвищої та вищої освіти, галузевих стандартів та нормативних документів з організації освітньої діяльності.

4.4 Аналіз стану та організації освітнього процесу в навчальних підрозділах Університету та розробка інструктивно-методичних положень з його удосконалення.

4.5 Координація роботи структурних підрозділів з підготовки документації до проведення ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм.

4.6 Розрахунок та розподіл навчального навантаження кафедр на кожен навчальний рік.

4.7 Контроль обліку погодинного педагогічного навантаження науково-педагогічних і педагогічних працівників та здійснює контроль його виконання.

4.8 Облік і аналіз виконання структурними підрозділами Університету навчального навантаження науково-педагогічних працівників.

4.9 Формування та координація автоматизованого розкладу занять в Університеті.

4.10 Розробка графіків навчального процесу здобувачів освіти і контроль їх виконання.

4.11 Організація підготовки в Університеті замовлення на виготовлення документів про освіту, індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти, індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників.

4.12 Координація роботи з розробки та впровадження освітніх програм іноземною мовою як для українських, так і для іноземних здобувачів освіти.

4.13 Сприяння впровадженню сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання, діджиталізації освітнього процесу.

4.14 Надання методичної допомоги зі створення і реалізації освітніх програм, навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін, силабусів та інших засобів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

4.15 Формування річного плану підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Університету за річними планами кафедр.

4.16 Підготовка та подання на розгляд вченої ради КНУТД документації щодо призначення державних премій, грантів, іменних, академічних та соціальних стипендій.

4.17 Організація роботи з проведення атестації педагогічних працівників Університету та ведення відповідної документації.

4.18 Підготовка звіту з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету до відділу кадрів за поточний навчальний рік.

4.19 Контроль за проведенням опитування/анкетування здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, співробітників КНУТД та інших стейкхолдерів з питань якості освітнього процесу, наукового, навчально-методичного, інформаційного забезпечення підготовки майбутніх фахівців.

4.20 Контроль дотримання норм академічної доброчесності через упровадження системи контролю за якістю наукових та кваліфікаційних робіт, якістю електронних освітніх ресурсів, проведення рейтингового оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти та ін.

4.21 Складання розкладу занять та екзаменів здобувачів освіти та забезпечення контролю його виконання.

4.22 Перевірка стану готовності кафедр, інститутів, факультетів та коледжів до проведення навчальних занять, екзаменаційних.

4.23 Організація збору, обробки і поширення інформації про хід підготовки фахівців та розробка шляхів подальшого вдосконалення системи управління якістю освіти в Університеті.

4.24 Організація вивчення досвіду кращих закладів вищої освіти щодо запровадження вимог, критеріїв і стандартів світового освітнього простору спільно з деканатами/інститутами, кафедрами.

4.25 Координація роботи із розробки, провадження, періодичного перегляду та моніторингу освітніх програм на відповідність стандартам фахової передвищої та вищої освіти, вимогам сучасного ринку праці із врахуванням пропозицій стейкхолдерів.

4. 26 Координація освітньої, організаційної та методичної роботи коледжів, факультетів, інститутів і кафедр Університету з реалізації освітніх програм та завантаження даних до ЄДЕБО структурними підрозділами КНУТД.

4. 27 Організація роботи з питань практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

4. 28 Організація і контроль проведення підсумкової атестації випускників Університету та роботи екзаменаційних комісій.

4. 29 Організація експертизи електронних навчально-методичних комплексів дисциплін у модульному середовищі освітнього процесу Університету.

4. 30 Контроль за виконанням річних планів роботи кафедр за всіма напрямками освітньої діяльності, за виконанням планів роботи науково-методичних рад факультетів/інститутів/коледжів.

4. 31 Контроль розробки, якості, наповнення модульного середовища освітнього процесу Університету електронними освітніми ресурсами; за станом навчально-методичної документації на кафедрах.

4. 32 Координація роботи деканатів, кафедр, коледжів щодо проведення самоаналізу, підсумків за поточний навчальний рік.

4. 33 Організація, планування та координація навчально-виховного процесу в Університеті.

4. 34 Організація роботи з питань підготовки необхідних матеріалів для одержання студентами іменних, академічних та соціальних стипендій.

4. 35 Координація розробки освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів для всіх форм здобуття фахової передвищої та вищої освіти.

4. 36 Організація діагностики рівня досягнень здобувачів освіти.

4. 37 Контроль своєчасності і достовірності внесення інформації щодо стану контингенту студентів КНУТД, освітніх програм, груп забезпечення освітнього процесу, завантаженої до ЄДЕБО.

4. 38 Підготовка щорічного звіту про виконання державного замовлення на підготовку фахівців, сформованого в Єдиній державній електронній базі з питань освіти на основі форми № 2-Знк; звіту про виконання плану по штатах і контингенту за формою № 3-2 та інші звітності щодо контингенту здобувачів освіти для Держкомстату України та МОН України.

4. 39 Здійснення рейтингового оцінювання роботи науково-педагогічних працівників Університету та формування зведеного рейтингу.

4. 40 Формування списків здобувачів освіти, що мають право на соціальну стипендію.

4. 41 Забезпечення перевірки кваліфікаційних робіт на предмет дотримання академічної доброчесності.

4. 42 Контроль стану і руху контингенту студентів за факультетами, освітніми рівнями, формами навчання, спеціальностями, освітніми програмами, курсами.

4. 43 Здійснення поточного контролю за виконанням міжнародних освітніх програм, індивідуальних навчальних планів академічної мобільності, аналіз активності участі здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників у програмах академічної мобільності.

4.44 Методичний супровід реалізації міжнародних освітніх програм (проектів) структурними підрозділами Університету щодо реалізації права здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників на академічну мобільність.

4.45 Взаємодія з Міністерством освіти і науки України з питань проведення акредитації та ліцензування та інших питань з організації освітньої діяльності.

4.46 Участь у роботі вчених рад та науково-методичних рад Університету, інститутів, факультетів при розгляді питань з освітнього процесу.

4.47 Формування Плану роботи Університету на поточний навчальний рік на підставі планів роботи структурних підрозділів КНУТД.

4.48 Підготовка проектів наказів, розпоряджень та матеріалів з питань організації освітнього процесу на розгляд ректора, Вченої ради Університету і ректорату.

4.49 Координування діяльності підрозділів КНУТД, які беруть участь у створенні електронних освітніх ресурсів (ЕОР) навчальних дисциплін.

4.50 Контроль за якістю та повнотою змістовного наповнення ЕОР кожної дисципліни, належним використанням цих ресурсів в освітньому процесі, а також перевірка якості і повноти змістовного наповнення ЕОР.

## **5. Права та відповідальність Центру**

### **5.1. Працівники НМЦУПФ мають право:**

5.1.1 Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів Університету інформацію та матеріали з питань навчальної та науково-методичної роботи.

5.1.2 Залучати науково-педагогічних та інших працівників Університету до підготовки та розгляду питань навчальної та науково-методичної роботи.

5.1.3 Здійснювати контроль за роботою навчальних структурних підрозділів з питань організації та здійснення освітнього процесу.

5.1.4 Організовувати роботу Науково-методичної ради Університету, брати участь у роботі науково-методичних рад інститутів та факультетів, засідань кафедр.

5.1.5 Вносити пропозиції керівництву Університету щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності науково-педагогічних працівників.

5.1.6 Використовувати, за їх призначенням, закріплені за Центром приміщення, обладнання та технічні засоби, що знаходяться на балансі Університету.

5.2. Працівники Центру несуть персональну відповідальність за не своєчасне та не якісне виконання своїх функціональних обов'язків відповідно до посадових інструкцій та норм чинного законодавства.

## **6. Взаємодія Центру з структурними підрозділами Університету**

Центр взаємодіє з:

- навчальними центрами, інститутами, факультетами, кафедрами та коледжами Університету з питань вищої та фахової передвищої освіти, планування, організації та управління освітнім процесом;
- інформаційно-обчислювальним центром з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності, оновлення інформації на сайті Університету;
- центром менеджменту якості освітньої діяльності з питань проведення внутрішніх аудитів, моніторингу освітнього процесу та освітніх результатів;
- відділом кадрів, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, науково-технічними і адміністративно-господарськими підрозділами та іншими службами у зв'язку з виконанням покладених на відділ функцій;
- канцелярією Університету з питань документообігу освітнього процесу: реєстрації наказів, розпоряджень, вхідної та вихідної документації.

## **7. Порядок затвердження та внесення змін**

7.1. «Положення про навчально-методичний центр управління підготовкою фахівців Київського національного університету технологій та дизайну» розглядає та затверджує вчена рада КНУТД.

7.2. Положення вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.3. Зміни та доповнення розглядаються та затверджуються вченою радою КНУТД і вводяться в дію наказом ректора.

Учений секретар \_\_\_\_\_



Наталія ПЕРВАЯ