

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ЗУНУ

Андрій КРИСОВАТИЙ

«16» грудня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про діяльність координатора із методичної роботи на кафедрі
у Західноукраїнському національному університеті
(нова редакція)

СХВАЛЕНО

Рішення вченої ради

Західноукраїнського

Національного університету

«16» грудня 2022 року,

протокол № 4

Тернопіль – 2022

I. Загальні положення

1.1. Положення «Про діяльність координатора із методичної роботи на кафедрі у Західноукраїнському національному університеті» (надалі – ЗУНУ) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-УІІ, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, схвалених на Міністерській конференції в Єрвані 14-15 травня 2015 року, Статуту ЗУНУ, Стратегії розвитку ЗУНУ на 2016-2026 роки, Положення про організацію освітнього процесу в ЗУНУ, Положення про організацію методичної роботи в ЗУНУ, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти в ЗУНУ.

II. Цілі та напрями діяльності координатора із методичної роботи на кафедрі

2.1. Для виконання покладених завдань координатор із методичної роботи на кафедрі здійснює:

- координацію методичної роботи на кафедрі;
- планування, організацію й контроль роботи з підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників, аналіз і узагальнення досвіду, розроблення пропозицій щодо підвищення ефективності цієї роботи;
- організацію та координацію із забезпечення навчальних дисциплін навчально-методичною літературою;
- координацію роботи з формування планів забезпечення освітнього процесу навчально-методичною літературою, контроль за своєчасністю подання матеріалів та виконання планів видання;
- підготовку даних про хід і контроль виконання річних тематичних планів видання навчальної й навчально-методичної літератури;
- узагальнення результатів, аналіз і поширення передового досвіду навчальної та науково-методичної кафедри;
- координування навчально-методичної роботи, організаційного і методичного забезпечення;
- організацію супроводу ліцензійної та акредитаційної процедур із започаткування і провадження освітньої діяльності за спеціальностями або освітніми (освітньо-професійними чи освітньо-науковими програмами).

2.2. Основними принципами діяльності координатора із методичної роботи на кафедрі є:

- відповідність – діяльність координатора враховує потреби та очікування здобувачів освіти, науково-педагогічних працівників, спрямована на узгодження європейських, національних і внутрішніх стандартів освітньої діяльності;

- академічна доброчесність – діяльність координатора ґрунтується на засадах чесності, справедливості, відповідальності та взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу;

- академічна культура – діяльність координатора сприяє розвитку культури методичного забезпечення освітнього процесу;
- вимірюваність – діяльність координатора ґрунтується на здійсненні методичних процедур, інформуванні про результативність проведених заходів.

III. Процедурне забезпечення діяльності координатора із методичної роботи на кафедрі

3.1. Діяльність координатора із методичної роботи на кафедрі реалізується за такими напрямками:

- управління методичною роботою на кафедрі;
- моніторинг методичної роботи професорсько-викладацького складу;
- координування методичного забезпечення освітніх (освітньо-професійних чи освітньо-наукових) програм;
- організація ліцензійно-акредитаційних процедур і заходів.

3.2. Координатор здійснює координацію методичної роботи на кафедрі відповідно до поточних планів освітньої діяльності спеціальностей та індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, які забезпечують викладання відповідних дисциплін за відповідними спеціальностями.

Індикатори виконання завдання:

- наявність процедури системного моніторингу та самооцінки методичної роботи на всіх структурних рівнях;
- наявність показників методичної роботи відповідності індивідуальних планів роботи викладачів з урахуванням поточних планів освітньої діяльності окремих спеціальностей;
- передача результатів у навчально-науковий центр моніторингу якості освіти та методичної роботи університету.

IV. Порядок обрання і призначення координатора із методичної роботи на кафедрі

4.1. Координатор із методичної роботи на кафедрі – особа, уповноважена від навчально-наукового центру моніторингу якості освіти та методичної роботи здійснювати процедури методичного забезпечення освітньої діяльності в межах спеціальностей на кафедрі.

4.2. Координатор із методичної роботи на кафедрі обирається із числа науково-педагогічних працівників.

4.3. Координатор із методичної роботи повинен відповідати таким вимогам: наявність наукового ступеня та/або вченого звання, стаж науково-педагогічної діяльності понад п'ять років, рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з перелічених у Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності, досвід методичної роботи понад два роки.

4.4. Координатор із методичної роботи на кафедрі призначається ректором ЗУНУ за поданням завідувача кафедри.

4.5. Діяльність координатора із методичної роботи на кафедрі регламентується і контролюється завідувачем кафедри і навчально-науковим центром моніторингу якості освіти та методичної роботи.

V. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення вводиться в дію після його затвердження вченою радою ЗУНУ і наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться вченою радою ЗУНУ і вводяться в дію наказом ректора.

**Директор
навчально-наукового центру
моніторингу якості освіти
та методичної роботи**

 **Сергій ШАНДРУК**

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

 **Микола ШИНКАРИК**

Начальник юридичного відділу

 **Людмила ТРУФАНОВА**