

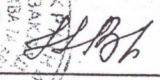
4.2.2.3

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
«Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»



ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. ректора

 Н. І. Верхоглядова

2018 р.

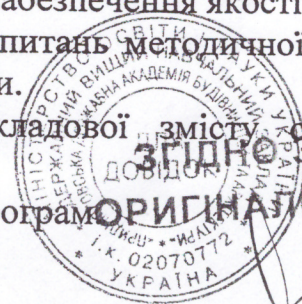
ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЛАБОРАТОРІЮ З МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ НАВЧАННЯ
ТА ОРГАНІЗАЦІЇ Й ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ
РОБОТИ

Загальні положення

1. Лабораторія з моніторингу якості навчання та організації й планування навчально-методичної роботи є одним із структурних підрозділів закладу освіти і діє на підставі Статуту академії, цього положення і підпорядковується безпосередньо проректору з науково-педагогічної та навчальної роботи.
2. Очолює лабораторію завідувач, який призначається на посаду і звільнюється з неї наказом ректора за поданням проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи.
3. Штатний розклад лабораторії з моніторингу якості навчання та організації й планування навчально-методичної роботи затверджується ректором академії.
4. Лабораторія з моніторингу якості навчання та організації й планування навчально-методичної роботи в своїй роботі керується Законом України про вищу освіту, інструктивно-нормативними документами Міністерства освіти і науки України; іншими чинними інструкціями та нормативними актами; наказами по академії.

Основні завдання

1. Методичне забезпечення освітнього процесу.
2. Забезпечення діяльності внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
3. Розробка Стандартів та Положень академії з питань методичної роботи та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
4. Контроль за дотриманням нормативної складової змісту освіти при складанні Стандартів освіти академії.
5. Методичне керівництво розробкою освітніх програм



6. Загальне керівництво складанням навчальних планів спеціальностей академії.
7. Контроль за розробкою навчальних та робочих навчальних програм навчальних дисциплін.
8. Надання допомоги кафедрам, факультетам та навчальним інститутам в організації методичної роботи, сприяння розповсюдженню позитивного досвіду в методичній роботі, а також в усуненні труднощів та недоліків у цій роботі.
9. Складання планів відкритих лекцій викладачів академії, контроль за їх проведенням.
10. Складання планів видання методичних вказівок викладачами академії, контроль за його виконанням.
11. Підготовка до проведення засідань методичної ради академії, ведення її протоколів.
12. Ведення обліку та аналіз облікових даних з питань методичної роботи.
13. Складання звітних документів та службового листування академії з питань методичної роботи.
14. Організація та проведення перевірок стану методичної роботи на кафедрах, факультетах, у навчальних інститутах.
15. Ведення обліку та систематизація керівних документів з питань методичної роботи, своєчасного вивчення їх відповідними посадовими особами.
16. Складання проектів наказів, розпоряджень, стандартів академії з питань методичної роботи.
17. Збір матеріалів та подання аналітичних довідок до Міністерства освіти і науки, органів виконавчої влади та рейтингових організацій.
18. Методичне керівництво АСУ-ВУЗ «СИГМА».
19. Аналіз інформації поданої факультетами та кафедрами до АСУ з питань успішності студентів та відвідування ними навчальних занять та ознайомлення з нею ректорату.
20. Розрахунок навчального навантаження та його розподіл між кафедрами академії.
21. Ведення діловодства лабораторії з моніторингу якості навчання та організації й планування навчально-методичної роботи відповідно інструкції.

Штатний розклад лабораторії з моніторингу якості навчання та організації й планування навчально-методичної роботи:

- завідувач;
- методист вищої категорії;
- методист 1-ї категорії (2 ст.).

Взаємовідносини з іншими підрозділами

1. Лабораторія з моніторингу якості навчання та організації й планування навчально-методичної роботи буде своєю роботою у постійній взаємодії з



кафедрами і деканатами факультетів, з іншими підрозділами та службами академії, отримує від них необхідні документи, матеріали, інформацію.

2. Розпорядження та вказівки керівництва лабораторії з моніторингу якості навчання та організації й планування навчально-методичної роботи, які входять до його компетенції, є обов'язковими для навчальних підрозділів академії.

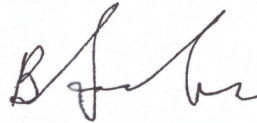
Завідувач лабораторії з моніторингу
якості навчання та організації
й планування навчально-методичної
роботи



В. Г. Федіна

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу



В. Д. Аністрат

