



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

СУЯ – П – 5.29 – 2015

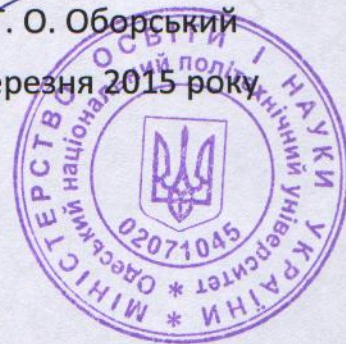
Система управління якістю. Положення

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор університету

Г. О. Оборський

«\_\_» березня 2015 року



**СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ**

**СУЯ – П – 5.29 – 2015**



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

СУЯ - П – 5.29 -2015

Система управління якістю. Положення

## ПЕРЕДМОВА

**1 РОЗРОБЛЕНО:** Група виконання проекту HUSKROUA/0901/062 «Забезпечення якості суспільно-орієнтованих освіти, досліджень та розробок» (виконується спільно Івано-Франківським національним технічним університетом нафти і газу та Технічним університетом Кошице в рамках Програми транскордонного співробітництва ЄСП Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2007-2012, Фінансована з фондів ЄС)

**ВНЕСЕНО:** Робочою групою з розроблення і впровадження СУЯ у Херсонському політехнічному коледжу Одеського національного політехнічного університету

**ВИКОНАВЦІ:** Ю.П. Аносова, О.І. Куценко, О.Є. Яковенко, канд.техн.наук, доцент (керівник розробки)

**2 НАДАНО ЧИННОСТІ:** наказ Одеського національного політехнічного університету від 26 березня 2015 р. № 16

**3 ВПРОВАДЖЕНО ВПЕРШЕ**

Це положення не може тиражуватися і поширюватися без дозволу представника керівництва з якості

---

Видано українською мовою



## ЗМІСТ

1 Загальні положення.....	3
2 Нормативні документи .....	3
3 Терміни, визначення та скорочення .....	5
4 Основні положення .....	6
5 Цілі, завдання та основні напрями діяльності НМВ .....	7
6 Зміст роботи .....	9
7 Обладнання і оснащення НМВ .....	10
8 Склад НМВ .....	11
9 Права НМВ .....	11
Лист реєстрації ревізій.....	13
Лист реєстрації змін .....	14
Лист узгодження .....	15
Лист розсилання.....	16



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
**ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ**

СУЯ - П – 5.29 -2015

**Система управління якістю. Положення**

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Це положення визначає порядок організації роботи навчально-методичного відділу Херсонського політехнічного коледжу Одеського національного політехнічного університету (далі - ХПТК ОНПУ) і у ньому визначено структуру, зміст діяльності і відповідальність даного підрозділу.

Положення є обов'язковим для виконання всіма працівниками коледжу.

## **2 НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ**

Закон України «Про освіту» №1060-ХІІ, із змінами від 03 липня 2014.

Закон України «Про вищу освіту» № 1556-VII, від 01 липня 2014.

ДСТУ ISO 9001:2009 Системи управління якістю. Вимоги.

Наказ по Херсонському політехнічному коледжу ОНПУ «Про організаційну структуру коледжу» .

Документи системи управління якістю ХПТК ОНПУ:

Документація першого рівня – Політика в сфері якості. Настанова з якості

Місія коледжу

Політика в сфері якості

НЯ-1.0 - 2014 Настанова з якості

СТВ-1.0 - 2014 Словник термінів і визначень

Документація другого рівня – Документовані процедури. Документація процесів.

Розділ 5 ДСТУ ISO 9001:2009. Відповідальність керівництва (Системи управління якістю. Вимоги)

ДП 1.1 Маркетинг

ДП 1.2 Стратегічне планування

ДП 1.3 Проектування навчально-програмної документації

ДП 1.4 Планування освітніх процесів



ДП 1.5 Аналіз СУЯ керівництвом

ДП 1.6 Інформування громадськості

Розділ 6 ДСТУ ISO 9001:2009. Менеджмент ресурсів

ДП 2.1 Менеджмент процесів і ресурсів

ДП 2.4 Взаємодія з постачальниками

ДП 2.5 Взаємодія зі споживачами

ДП 2.6 Охорона праці

СТК-2.7 Кадрове забезпечення

СТК 2.12 Навчально-методичне забезпечення

СТК 2.16 Матеріально-технічне забезпечення

ДП 2.19 Управління документацією

ДП 2.20 Управління записами

Розділ 7 ДСТУ ISO 9001:2009. Основні процеси

СТК 3.1 Підготовка фахівців на початковому рівні вищої освіти (молодший бакалавр)

СТК 3.2 Підготовка фахівців на першому рівні вищої освіти (бакалавр)

СТК 3.3 Підготовка наукових працівників вищої кваліфікації

СТК 3.6 Підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів

СТК 3.7 Прикладна наукова та інноваційна діяльність

Розділ 8 ДСТУ ISO 9001:2009. Вимірювання, аналізування та поліпшення

ДП 4.1 Моніторинг, вимір, оцінка процесів


ДП 4.2 Моніторинг та оцінка студентів

ДП 4.3 Внутрішні аудити

ДП 4.4 Управління засобами моніторингу та вимірювання

ДП 4.5 Оцінка задоволеності споживачів

ДП 4.6 Коригувальні та запобіжні дії

	<b>МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ</b> <b>ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ</b> <b>ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ</b>
СУЯ - П – 5.29 -2015	<b>Система управління якістю. Положення</b>

#### ДП 4.7 Управління невідповідностями

Документація третього рівня – Положення. Методичні інструкції.

П - 5.1 Положення про уповноваженого з якості структурного підрозділу

П – 5.3 Положення про організацію освітньої діяльності в коледжі

П - 5.13 Положення про адміністративну раду

П – 5.16 Положення про науково-методичну раду

П – 5.17 Положення про прикладну наукову діяльність

П – 5.18 Положення про підвищення кваліфікації

П – 5.19 Положення про атестацію працівників

МІ - 0.1 Розроблення і оформлення положення про підрозділи, посадових та робочих інструкцій працівників

МІ - 1.1 Оцінка результативності навчання працівників

МІ - 1.2 Методична інструкція з діловодства.

МІ – 1.3 Методичні інструкції щодо підготовки навчального видання до друку

### **З ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ**

У цьому документі використовують терміни та визначення відповідно до ДСТУ ISO 9001:2008, СТБ-1.0 - 2014 Словник термінів і визначень, а також:

**Методист** - працівник закладів освіти, який здійснює педагогічну, управлінську та інноваційну функції з метою піднесення ефективності освітнього процесу переважно через професійний розвиток персоналу в межах визначених прав і обов'язків.

**Методична робота** — це система організаційної, аналітичної, діагностичної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності, заснована на досягненнях педагогіки, психології, методології та



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

СУЯ - П – 5.29 -2015

Система управління якістю. Положення

передового досвіду, з метою удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників та підвищення творчого потенціалу педагогічного колективу, ефективності навчально-виховного процесу щодо підготовки студентської молоді до обраної професії.

**Навчально-методичний відділ** – структурний підрозділ коледжу, у якому здійснюється оптимальне управління процесом інноваційної діяльності в коледжі.

У цьому положенні застосовано такі скорочення:

НМВ – навчально-методичний відділ;

НМР - науково-методична рада;

НПНРУЯ - навчальна, прикладна наукова робота та управління якістю;

ЦК – циклові комісії.

#### 4 ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

У НМВ зосереджуються навчально-методичні, програмні, нормативні матеріали; інформація про передовий педагогічний досвід викладачів; зразки планів та звітної документації кафедр (ЦК), дидактичних матеріалів.

Навчально-методичний відділ у своїй практичній роботі керується Законом України «Про вищу освіту», наказами та інструктивними листами МОНУ, Статутом Одеського національного політехнічного університету (далі-ОНПУ), Положенням про Херсонський політехнічний коледж Одеського національного політехнічного університету (далі-ХПТК ОНПУ), Положенням про організацію освітньої діяльності в коледжі, Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом, наказами та розпорядженнями ректора Одеського національного політехнічного університету, директора коледжу та його заступників, а також цим Положенням.



НМВ безпосередньо підпорядковується заступнику директора з НПНРУЯ.

## 5 ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ НМВ

Основними **цілями** НМВ є:

- навчально-організаційна діяльність, спрямована на методичне і організаційне забезпечення навчального процесу та координацію науково-педагогічної діяльності коледжу;
- теоретичні дослідження і розробки щодо вдосконалення навчального процесу та ефективності його планування, а також планування **індивідуального робочого плану викладача та студента**;
- систематичне поновлення, апробація та впровадження у навчальний процес нових технологій навчання (дистанційне, тестове, модульне та інші);
- удосконалення якості викладання предметів та дисциплін;
- забезпечення своєчасного планування та розробки навчальних та робочих навчальних програм предметів та дисциплін.

Основні завдання НМВ:

- організація розробки та коректування навчальних та робочих навчальних програм предметів та дисциплін, контроль за їх виконанням;
- методичне забезпечення та організація самостійної роботи студентів;
- аналіз успішності студентів, розробка пропозицій, спрямованих на поліпшення організації навчального процесу та якості навчання;
- підготовка матеріалів для обговорення на НМР, Вченій (педагогічній) раді коледжу;
- організація роботи **НМР коледжу**;





МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

СУЯ - П – 5.29 -2015

Система управління якістю. Положення

- підготовка проектів наказів, інформації та звітів стосовно навчально-методичної діяльності коледжу;
- організація і контроль навчально-методичної роботи кафедр (циклових комісій), факультетів (відділень) коледжу;
- контроль за якістю проведення навчальних занять;
- вивчення, узагальнення та популяризації передового досвіду навчально-методичної роботи на кафедрах (циклових комісіях), факультетах (відділеннях) коледжу і сприяння його впровадженню;
- надання консультативної допомоги кафедрам (цикловим комісіям), факультетам (відділенням) та викладачам з питань впровадження в навчальний процес нових технологій навчання, планування та організації методичної роботи;
- планування, організація та проведення постійно діючих та цільових семінарів, конференцій, педагогічних читань, конкурсів педагогічної майстерності та навчальної літератури (виданої коледжем);
- здійснення систематичного аналізу виконання наказів директора та заступників, рішень адміністративної, Вченої (педагогічної) та науково-методичної (методичної) рад коледжу, а також виконання кафедрами (цикловими комісіями) планів навчально-методичної та організаційно-методичної роботи.

Основними **напрями** діяльності НМВ є:

- поглиблення знань теорії педагогіки і психології, методики навчання та виховання, етики, естетики, науково-теоретичної підготовки з дисциплін та методики їх викладання, з урахуванням специфіки спеціальностей щодо підготовки студентів;



- вивчення питань теорії і досягнень науки у викладанні дисциплін та володіння інноваційною науковою методологією;
- освоєння нових методик викладання дисциплін;
- вивчення та практичне застосування теоретичних положень загальної дидактики, методів і прийомів активізації навчальної діяльності студентів, формування в них творчого та наукового світогляду;
- впровадження в практику роботу педагогічного колективу, досягнень педагогіки, психології і найновіших методик кращого педагогічного досвіду;
- систематична інформація про нові методичні рекомендації, публікації щодо змісту та форм навчально-виховної та виробничої роботи, глибоке вивчення відповідних державних і нормативних документів.

## 6 ЗМІСТ РОБОТИ

Навчально-методичний відділ:

- надає допомогу викладачам-початківцям, викладачам-наставникам, завідувачам кафедр (головам циклових комісій), майстрам виробничого навчання, завідувачам навчальних лабораторій, викладачам фахових та загальноосвітніх дисциплін у веденні навчально-методичної документації;
- планує, організовує та проводить педагогічні читання, науково-практичні конференції, методичні семінари, заняття постійно діючого семінару «Школи викладача-початківця»;
- **разом із відділом кадрів** складає план атестації, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників на навчальний рік допомагає в підготовці необхідної документації;



- вивчає роботу кафедр (циклових комісій) з подальшим наданням методичної допомоги щодо ефективності використання різних форм і методів навчання та впровадження інноваційних технологій навчання;
- узагальнює та пропагує передовий педагогічний досвід педагогічних працівників коледжу за різними напрямками їх викладацької діяльності;
- збирає та надає методичні матеріали до проведення НМР, Вчених (педагогічних) та адміністративних рад;
- контролює проведення коригувальних дій кафедрами (ЦК) за виявленими невідповідностями у навчально-методичній документації;
- вносить пропозиції стосовно внесення змін до документів СУЯ, які регламентують навчально-методичну діяльність;
- допомагає у організації та проведенні внутрішніх аудитів.

## 7 ОБЛАДНАННЯ І ОСНАЩЕННЯ НМВ

Обладнання і оснащення НМВ повинно створювати необхідні умови для ефективної підготовки педагогічних працівників до занять, поза навчальних заходів, методичної роботи та самоосвіти, а також для проведення масових навчально - методичних заходів.

Оснащення НМВ включає:

- комп'ютери з доступом до локальної мережі та Internet, техніку для тиражування навчально-методичних матеріалів;
- нормативно-правові документи з питань освіти;
- документи СУЯ коледжу;
- навчальні програми циклів загальноосвітньої та фахової підготовки;



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

СУЯ - П – 5.29 -2015

**Система управління якістю. Положення**

- методичні рекомендації та матеріали, що визначають дидактичні вимоги до проведення занять та поза навчальних заходів, їх структуру, види і форми;
- вимоги до створення електронних та друкованих навчально-методичних посібників.

### **8 СКЛАД НМВ**

Безпосереднє керівництво роботою НМВ здійснюється завідувачем НМВ, який призначається на посаду та звільняється директором коледжу. До складу НМВ входять методист коледжу та методисти відділень.

Робота НМВ підпорядковується заступнику директора з НПНРУА.

Функціональні обов'язки завідувача НМВ та методистів виконуються відповідно до їх посадових інструкцій.

### **9 ПРАВА НМВ**

НМВ має право:

- вивчати стан і досвід методичної роботи кафедр (ЦК), факультетів (відділень);
- користуватися нормативними документами з навчально-методичної роботи;
- перевіряти за планами (наказами, вказівками, рішеннями адміністративної ради, Вченої (педагогічної) та НМР (методичної) рад коледжу виконання кафедрами (ЦК) планів навчально-методичної та організаційно-методичної роботи;
- залучати викладачів та співробітників кафедр (ЦК), до участі в підготовці і проведенні навчально-методичних заходів;



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

СУЯ - П – 5.29 -2015

**Система управління якістю. Положення**

- контролювати наявність планової та звітної документації кафедр (ЦК);
- подавати адміністрації пропозиції з різних аспектів навчально-методичної роботи.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

СУЯ - П – 5.29 -2015

Система управління якістю. Положення

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Код документа	Назва документа	Ревізія			
			Дата	Результат	Підпис особи, яка проводила ревізію	ПІБ
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

СУЯ - П – 5.29 -2015

Система управління якістю. Положення

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№ зміни	Дата внесення зміни, доповнення та проведення ревізії	Номери аркушів	Шифр документа	Короткий виклад зміни, відмітка про ревізію	ПІБ, підпис
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

СУЯ - П – 5.29 -2015

Система управління якістю. Положення

ЛИСТ УЗГОДЖЕННЯ

№ з/п	Назва підрозділу	Посада	ПІБ	Підпис	Дата
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					





МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

СУЯ - П – 5.29 -2015

Система управління якістю. Положення

ЛИСТ РОЗСИЛАННЯ

№ з/п	Назва підрозділу	Посада	Кількість примірників
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			