

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Донбаська державна машинобудівна академія



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ
ДОНБАСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МАШИНОБУДІВНОЇ АКАДЕМІЇ**

СХВАЛЕНО

Вченою радою

24 вересня 2026 р., протокол № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом в.о. ректора

від 29 вересня 2026 р., № 66

Методичною радою

17 вересня 2026 р., протокол № 1

.

м. Хуст

2026 рік

1 Загальні положення

1.1. Методична рада Донбаської державної машинобудівної академії (далі – Методична рада) є постійним колегіальним дорадчим органом Академії, який здійснює координацію методичної роботи, бере участь у формуванні та реалізації політики Академії у сфері навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, сприяє підвищенню його якості, а також впровадженню сучасних та інноваційних освітніх технологій.

1.2. Методична рада у своїй діяльності керується законодавством України у сфері освіти, нормативно-правовими актами у сфері вищої освіти, Статутом Академії, рішеннями Вченої ради Академії, наказами та розпорядженнями ректора, іншими внутрішніми нормативними документами Академії та цим Положенням.

1.3. Діяльність Методичної ради ґрунтується на засадах колегіальності, професійності, академічної доброчесності, системності, об'єктивності, відкритості та відповідальності, із забезпеченням конструктивної взаємодії та координації діяльності структурних підрозділів Академії.

1.4. Рішення Методичної ради мають рекомендаційний характер та є підставою для підготовки відповідних пропозицій і проєктів управлінських рішень. Питання, що відповідно до законодавства, Статуту Академії та внутрішніх нормативних документів потребують затвердження або прийняття управлінського рішення, в установленому порядку виносяться на розгляд Вченої ради Академії, ректора або іншої уповноваженої особи.

1.5. Методична рада в межах визначених цим Положенням повноважень взаємодіє з Вченою радою Академії, адміністрацією Академії, навчально-науковими інститутами, кафедрами, іншими структурними підрозділами Академії, органами студентського самоврядування, представниками роботодавців та іншими заінтересованими сторонами з метою координації та вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу.

2. Основні завдання Методичної ради

2.1. Основними завданнями Методичної ради є:

- координація методичної роботи навчально-наукових інститутів, кафедр та інших структурних підрозділів Академії;
- розгляд та аналіз питань щодо змісту, організації та якості освітнього процесу, методичного забезпечення освітніх програм, освітніх компонентів, форм, методів і технологій навчання;

– координація роботи щодо розроблення, удосконалення, перегляду та актуалізації нормативного і методичного забезпечення освітньої діяльності Академії відповідно до законодавства України, нормативно-правових актів у сфері освіти та внутрішніх документів Академії;

– участь у розробленні та вдосконаленні локальних нормативних і методичних документів Академії з питань організації та методичного забезпечення освітнього процесу;

– розгляд та узагальнення пропозицій навчально-наукових інститутів, кафедр, інших структурних підрозділів Академії, органів студентського самоврядування, роботодавців та інших заінтересованих сторін щодо вдосконалення освітнього процесу;

– сприяння впровадженню сучасних освітніх, інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій, інноваційних форм та методів навчання;

– сприяння поширенню та впровадженню позитивного досвіду організації освітньої і методичної роботи, у тому числі результатів педагогічних та методичних напрацювань науково-педагогічних працівників;

– розгляд питань щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітніх програм та його відповідності сучасним вимогам до якості вищої освіти;

– участь у підготовці пропозицій щодо вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти в частині методичного забезпечення освітнього процесу;

– підготовка рекомендацій та пропозицій щодо вдосконалення організації освітнього процесу, методичної роботи та нормативного і навчально-методичного забезпечення Академії;

– здійснення інших завдань у межах компетенції Методичної ради відповідно до законодавства України, Статуту Академії, рішень Вченої ради Академії, наказів ректора та цього Положення.

3. Функції Методичної ради:

3.1. Відповідно до покладених завдань Методична рада:

– розглядає питання організації та методичного забезпечення освітнього процесу, зокрема щодо змісту освіти, форм, методів і технологій навчання;

– розглядає та надає рекомендації щодо розроблення, удосконалення, перегляду та актуалізації освітніх програм, навчальних планів, програм освітніх компонентів та іншого навчально-методичного забезпечення;

- розглядає проєкти локальних нормативних і методичних документів Академії з питань організації та методичного забезпечення освітнього процесу та надає рекомендації щодо їх розроблення, удосконалення, перегляду й актуалізації;
- аналізує результати моніторингу та оцінювання якості освітнього процесу в частині його методичного забезпечення, узагальнює відповідну інформацію та готує рекомендації щодо його вдосконалення;
- розглядає питання впровадження сучасних освітніх, інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій, інноваційних форм та методів навчання;
- сприяє виявленню, узагальненню та поширенню позитивного досвіду освітньої і методичної роботи структурних підрозділів та науково-педагогічних працівників Академії;
- розглядає пропозиції структурних підрозділів Академії, органів студентського самоврядування, роботодавців та інших заінтересованих сторін з питань удосконалення освітнього процесу та його методичного забезпечення;
- бере участь у підготовці пропозицій щодо вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти в частині організації освітнього процесу та його методичного забезпечення;
- розглядає результати впровадження рішень і рекомендацій Методичної ради та, за потреби, готує пропозиції щодо їх подальшого вдосконалення;
- готує рекомендації та пропозиції з питань, що належать до компетенції Методичної ради;
- здійснює інші функції у сфері освітньої та методичної діяльності відповідно до законодавства України, Статуту Академії, рішень Вченої ради Академії, наказів ректора та цього Положення.

4. Склад та структура Методичної ради:

4.1. Методична рада утворюється наказом ректора Академії, яким затверджується її персональний склад.

4.2. До складу Методичної ради можуть входити представники адміністрації Академії, навчально-наукових інститутів, кафедр та інших структурних підрозділів Академії, науково-педагогічні та педагогічні працівники, представники органів студентського самоврядування, роботодавців та інших заінтересованих сторін.

4.3. Методичну раду очолює голова, який призначається наказом ректора Академії з числа працівників Академії з урахуванням їхнього досвіду організаційної, управлінської та методичної роботи.

4.4. Заступник голови та секретар Методичної ради призначаються наказом ректора Академії.

4.5. Голова Методичної ради організовує її роботу, головує на засіданнях, координує діяльність секцій, комісій, робочих та експертних груп, представляє Методичну раду у взаємодії з керівництвом та структурними підрозділами Академії, а також здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення.

4.6. У разі відсутності голови Методичної ради його повноваження здійснює заступник голови, якщо інше не визначено наказом ректора Академії.

4.7. Для підготовки та опрацювання окремих питань за напрямками діяльності Методичної ради можуть утворюватися постійні або тимчасові секції, комісії, робочі та експертні групи.

4.8. Склад, завдання та порядок роботи секцій, комісій, робочих та експертних груп визначаються рішеннями Методичної ради та/або наказами ректора Академії в межах їх компетенції.

4.9. Секції, комісії, робочі та експертні групи діють у межах завдань, визначених Методичною радою або наказом ректора Академії, та подають результати своєї роботи на розгляд Методичної ради.

4.10. Зміни до персонального складу Методичної ради вносяться наказом ректора Академії.

5. Організація роботи Методичної ради

5.1. Голова Методичної ради організовує її роботу, скликає та проводить засідання, формує та виносить на розгляд питання порядку денного, координує підготовку матеріалів до засідань, представляє Методичну раду у взаємодії з керівництвом Академії, її структурними підрозділами та іншими установами й організаціями. У разі відсутності голови його повноваження здійснює заступник голови.

5.2. Пропозиції щодо питань для розгляду на засіданнях Методичної ради можуть подавати члени Методичної ради, керівники структурних підрозділів Академії, органи студентського самоврядування, представники роботодавців та інші заінтересовані сторони в межах питань, що належать до компетенції Методичної ради.

5.3. Питання, що виносяться на розгляд Методичної ради, за потреби супроводжуються відповідними інформаційними, аналітичними, нормативними або методичними матеріалами. Відповідальність за підготовку матеріалів до розгляду покладається на ініціатора відповідного питання або визначену головою Методичної ради відповідальну особу.

5.4. Секретар Методичної ради забезпечує організаційну підготовку засідань, формування та розсилання матеріалів, ведення протоколів засідань, облік рекомендацій та пропозицій Методичної ради, а також доведення їх до відома відповідних структурних підрозділів та інших заінтересованих осіб.

5.5. Засідання Методичної ради проводяться відповідно до плану її роботи, а за потреби – позапланово. Засідання можуть проводитися в очній, дистанційній або змішаній формі з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

5.6. Засідання Методичної ради є правомочним за умови участі в ньому більше половини її затвердженого персонального складу.

5.7. Рекомендації та пропозиції Методичної ради приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів Методичної ради. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Методичної ради.

5.8. Члени Методичної ради мають право вносити пропозиції до порядку денного, брати участь в обговоренні питань, голосувати з питань порядку денного, висловлювати окрему думку та подавати пропозиції до проєктів рекомендацій.

5.9. Рекомендації та пропозиції Методичної ради оформлюються протоколом засідання, який підписують голова та секретар Методичної ради.

5.10. Протоколи засідань, матеріали до них та інші документи Методичної ради зберігаються відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Академії.

5.11. Рекомендації та пропозиції Методичної ради мають рекомендаційний характер. Питання, що потребують затвердження або прийняття відповідного управлінського рішення, в установленому порядку подаються на розгляд Вченої ради Академії, ректору або іншій уповноваженій особі.

6. Права, обов'язки та відповідальність

6.1. Методична рада має право:

- одержувати від структурних підрозділів Академії інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;
- запрошувати та заслуховувати на засіданнях керівників і працівників структурних підрозділів Академії, науково-педагогічних і педагогічних працівників з питань, що належать до компетенції Методичної ради;

- залучати до роботи Методичної ради на громадських засадах фахівців, експертів, представників роботодавців, органів студентського самоврядування та інших заінтересованих сторін;

- утворювати відповідно до цього Положення постійні або тимчасові секції, комісії, робочі та експертні групи;

- ініціювати розгляд питань, що належать до компетенції Методичної ради;

- подавати рекомендації та пропозиції ректору, Вченій раді Академії, керівникам структурних підрозділів та іншим уповноваженим особам з питань, що належать до компетенції Методичної ради;

- користуватися в установленому порядку інформаційними ресурсами та іншими ресурсами Академії, необхідними для виконання завдань Методичної ради;

- здійснювати інші права, необхідні для виконання покладених на Методичну раду завдань, відповідно до законодавства України та цього Положення.

6.2. Члени Методичної ради мають право:

- вносити пропозиції щодо формування порядку денного засідань Методичної ради;

- отримувати необхідні для роботи інформацію, документи та матеріали;

- брати участь в обговоренні питань порядку денного, висловлювати свою позицію та вносити пропозиції до проєктів рекомендацій;

- брати участь у голосуванні з питань, що розглядаються Методичною радою;

- брати участь у роботі секцій, комісій, робочих та експертних груп Методичної ради;

- за потреби висловлювати окрему думку щодо питань, розглянутих Методичною радою, яка може бути внесена до протоколу засідання.

6.3. Члени Методичної ради зобов'язані:

- брати участь у роботі Методичної ради та виконувати покладені на них завдання в межах своїх повноважень;

- брати участь у підготовці матеріалів, аналітичних та інших документів з питань, що розглядаються Методичною радою;

- дотримуватися законодавства України, Статуту Академії, внутрішніх нормативних документів Академії та принципів академічної доброчесності;

- дотримуватися вимог щодо конфіденційності інформації, доступ до якої вони отримують у зв'язку з виконанням своїх обов'язків;

– своєчасно повідомляти голову Методичної ради про обставини, що можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів під час розгляду відповідного питання;

– дотримуватися встановленого порядку організації роботи Методичної ради та виконання прийнятих нею рекомендацій і доручень у межах визначених повноважень.

6.4. Члени Методичної ради несуть відповідальність за належне виконання покладених на них обов'язків відповідно до законодавства України та в межах своїх повноважень.

6.5. Методична рада несе відповідальність за організацію та належне здійснення роботи в межах повноважень, визначених цим Положенням. Рекомендації та пропозиції Методичної ради не можуть підміняти рішення Вченої ради Академії, накази ректора або рішення інших уповноважених осіб.

6.6. У разі невиконання або неналежного виконання членом Методичної ради покладених на нього обов'язків питання щодо подальшої участі такого члена в роботі Методичної ради може бути внесено на розгляд Методичної ради та подано ректору Академії для прийняття відповідного рішення в установленому порядку.

7. Планування, звітність та контроль виконання рішень

7.1. Робота Методичної ради здійснюється відповідно до річного плану, який формується з урахуванням завдань Академії, результатів моніторингу якості освіти, пропозицій структурних підрозділів та планів роботи секцій.

7.2. Робота секцій здійснюється за напрямками, визначеними цим Положенням, наказом про їх склад та планом роботи Методичної ради.

7.3. Члени Методичної ради (голови секцій) забезпечують підготовку матеріалів до засідань, виконання доручень Методичної ради та подання інформації про результати роботи.

7.4. Контроль за виконанням рішень Методичної ради здійснюється головою Методичної ради та/або визначеними відповідальними особами відповідно до протоколів засідань.

7.5. Участь членів Методичної ради та секцій у методичній роботі відображається в установленому порядку в індивідуальних планах роботи працівників у розділі «Навчально-методична робота».

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора академії.

8.2. Положення набирає чинності з дати введення його в дію наказом ректора академії, якщо інше не визначено відповідним наказом.

8.3. Зміни та доповнення до цього положення затверджуються Вченою радою Академії та вводяться в дію наказом ректора академії в установленому порядку.

8.4. Положення підлягає перегляду та, за потреби, оновленню у разі зміни законодавства України у сфері освіти, нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, статуту академії або внутрішніх нормативних документів академії, що регулюють питання організації освітнього процесу та методичної діяльності.

8.5. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Академії, рішень Вченої ради академії, наказів ректора та інших внутрішніх нормативних документів Академії.