



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДИЗАЙНУ І МИСТЕЦТВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ХДАДМ

Протокол № 16 від 04.11.2025 р.

Введено в дію наказом ректора

№ 100-ОП від 05.11.2025 р.

Ректор ХДАДМ

Олександр СОБОЛЄВ



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ
У ХАРКІВСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ АКАДЕМІЇ
ДИЗАЙНУ І МИСТЕЦТВ**

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Компетенція та основні завдання Методичної ради...	3
3. Структура Методичної ради.....	5
4. Організація роботи Методичної ради.....	5
5. Повноваження голови та секретаря Методичної ради	6
6. Права та обов'язки Методичної ради.....	7
7. Прикінцеві положення	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методична рада Харківської державної академії дизайну і мистецтв дорадчим органом, який здійснює моніторинг, аналіз, координацію, планування навчально-методичної роботи в Харківській державній академії дизайну і мистецтв (далі – Академія) та розробляє рекомендації щодо її вдосконалення з метою досягнення світового рівня якості вищої освіти та набуття учасниками освітньої діяльності незаперечних конкурентних переваг.

1.2. Методична рада у своїй практичній роботі керується Законом України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII; Законом України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII (зі змінами); наказами, листами та іншими нормативними документами Міністерства культури та стратегічної комунікації України; Статутом Академії; Колективним договором; Положенням про організацію освітнього процесу; рішеннями Вченої ради, наказами ректора, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються вищої освіти, а також цим Положенням.

1.3. Головна мета діяльності Методичної ради – визначення та створення належних умов для методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників, що сприяє покращенню ефективності та якості надання освітніх послуг, створення, удосконалення та забезпечення функціонування єдиної методичної системи Академії. Основними принципами діяльності методичної ради є колегіальність і відкритість.

1.4. У своїй діяльності Методична рада підзвітна Вченій раді Академії. Контроль за діяльністю Методичної ради здійснюється її головою. Склад Методичної ради затверджується наказом ректора Академії.

1.5. Робота у складі Методичної ради враховується науково-педагогічними працівниками Академії в розділі «Організаційна робота» індивідуальних планів викладачів.

2. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1. Узагальнення, схвалення передового досвіду організації навчально-методичної роботи факультетів і кафедр Академії та досвіду, накопиченого світовими лідерами у сфері освіти; розроблення рекомендацій щодо його поширення й імплементації в освітній процес Академії. Реалізація політики Академії у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

2.2. Затвердження плану заходів з моніторингу якості освітньої діяльності та якості вищої освіти на поточний навчальний рік. Координація методичної роботи факультетів та кафедр.

2.3. Обговорення проєктів нових нормативних документів, що регламентують організацію та зміст навчально-методичного забезпечення,

підготовка рекомендацій щодо їх удосконалення.

2.4 Розгляд питань з ініціативи ректорату та Вченої ради Академії щодо організаційного, методичного рівня освітнього процесу та його наукове забезпечення на факультетах, кафедрах та підготовка висновків про їх відповідність установленим вимогам.

2.5 Оцінювання доцільності розробки та внесення нових нормативних документів на розгляд Вченої ради Академії.

2.6 Надання роз'яснень, тлумачень, консультацій щодо застосування нормативних документів з навчально-методичної роботи.

2.7 Формування пропозицій щодо вдосконалення системи внутрішнього забезпечення якості в Академії.

2.8 Формування пропозицій щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Академії з урахуванням новітніх освітніх технологій, розроблення відповідних рекомендацій та нормативних документів.

2.9 Аналіз результатів моніторингу якості освітньої діяльності Академії та розроблення рекомендацій щодо його концептуального розвитку та процедурного вдосконалення.

2.10 Формування пропозицій щодо створення та розвитку інституційних засад для забезпечення зрозумілості й порівнюваності результатів навчання, набутих компетентностей.

2.11 Формування пропозицій щодо розвитку сертифікаційних програм в Академії та формування каталогу вибіркових навчальних дисциплін.

2.12 Уніфікація вимог до освітніх програм першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої; форми і змісту навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін та методичних матеріалів з їх вивчення.

2.13 Затвердження робочих програм навчальних дисциплін обов'язкових для усіх освітніх програм та робочих програм дисциплін вільного вибору.

2.14 Розроблення рекомендацій щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітніх програм.

2.15 Ініціювання та консультаційна підтримка щодо застосування в освітньому процесі інноваційних методів та технологій навчання.

2.16 Розроблення інструментів для підтвердження відповідності між методиками викладання й очікуваними результатами вивчення навчальної дисципліни.

2.17 Рекомендація до видання навчальної та методичної літератури.

3. СТРУКТУРА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1. Методичну раду очолює голова, якого призначає ректор Академії. Кандидатуру секретаря визначає голова Методичної ради.

3.2 Склад Методичної ради формується проректором з науково-педагогічної роботи на початку кожного навчального року та затверджується наказом ректора. За необхідності коригування складу Методичної ради може здійснюватися протягом навчального року.

3.3 До складу Методичної ради можуть входити представники ректорату, навчально-методичного відділу, факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів, провідні викладачі з досвідом навчально-методичної роботи, а також представники студентського самоврядування. Участь у роботі Методичної ради як її члена є обов'язковою для завідувача навчально-методичного відділу.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

4.1 Діяльність Методичної ради здійснюється відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та включає питання реалізації завдань, які впливають із Закону України «Про вищу освіту», наказів та листів Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, рішень та ухвал Вченої ради Академії, наказів та розпоряджень ректора, та в разі потреби може коригуватися й доповнюватися.

4.2 План роботи Методичної ради розглядається на першому в поточному навчальному році засіданні ради, затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.

4.3 Порядок денний кожного засідання Методичної ради формується секретарем ради з урахуванням плану роботи Методичної ради, поточних пропозицій членів Методичної ради, завдань ректорату, подань факультетів, кафедр та інших підрозділів Академії.

4.4 Для своєчасного включення поточних питань до порядку денного чергового засідання Методичної ради пропозиції та супровідні документи подаються секретарю ради не пізніше ніж за 5 робочих днів до засідання Методичної ради.

4.5 Робота Методичної ради здійснюється в офлайн, онлайн форматі з використання інформаційно-комунікаційних технологій або у змішаному режимі за рішенням голови Методичної ради.

4.6 Засідання Методичної ради проводяться, як правило, один раз на місяць та оформлюються протоколом.

4.4 Засідання ради є правочинним, якщо на ньому присутні 2/3 від загального складу Методичної ради. Присутність на засіданні Методичної ради є обов'язковою для всіх членів ради, за винятком поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження).

4.5 Рішення Методичної ради з усіх обговорених питань ухвалюються відкритим голосування більшістю голосів. Усі присутні на засіданні

Методичної ради мають право висловлювати свою позицію з питань порядку денного.

4.6 Матеріали засідань Методичної ради доводяться до членів Методичної ради для підготовки відповідних висновків, пропозицій та зауважень з використанням інформаційно-комунікаційних технологій або в інший спосіб.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ТА СЕКРЕТАРЯ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

5.1. Голова Методичної ради здійснює такі функції:

- організовує роботу Методичної ради та головує на її засіданнях;
- визначає і погоджує чисельність та склад Методичної ради;
- вносить пропозиції на засідання Методичної ради щодо розподілу обов'язків між членами ради;
- затверджує план роботи, порядок денний та протоколи засідань Методичної ради;
- дає доручення з організаційних питань секретарю Методичної ради;
- оцінює результати роботи Методичної ради на останньому засіданні у поточному навчальному році та визначає основні завдання на наступний навчальний рік.

За відсутності голови НМР його повноваження здійснює завідувач НМВ.

5.2. Секретар Методичної ради здійснює організаційне забезпечення діяльності Методичної ради:

- складає проєкт плану роботи та формує порядок денний засідань Методичної ради;
- готує проєкт наказу про затвердження складу Методичної ради;
- інформує членів Методичної ради і запрошених співробітників Академії про формат, дату, час проведення чергових та позачергових засідань та порядок денний з використання інформаційно-комунікаційних технологій або в інший спосіб не пізніше ніж за два робочих дні до засідання Методичної ради;
- організовує підготовку засідань та надсилання необхідних матеріалів членам Методичної ради;
- веде облік присутніх та протокол засідання Методичної ради;
- готує витяги з протоколів засідання Методичної ради за запитом;

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

6.1 Методична рада має право:

- пропонувати оформлення окремих важливих питань розвитку навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності наказами та розпорядженнями ректора або ухвалами Вченої ради Академії;

- ініціювати розгляд питань, що стосуються навчально-методичної роботи, Вченою радою Академії та ректоратом;
- видавати ухвали, що є обов'язковими для виконання всіма членами Методичної ради;
- залучати до виконання окремих видів методичної роботи викладачів і співробітників Академії, компетентних у відповідних питаннях;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення та організації освітнього процесу.

6.2 Члени Методичної ради мають право:

- брати участь в обговоренні питань, ухваленні та виконанні рішень Методичної ради;
- вносити пропозиції щодо формування порядку денного засідань Методичної ради.

6.3 Члени Методичної ради зобов'язані:

- брати участь у роботі Методичної ради та розробленні планів роботи ради;
- виконувати доручення голови ради і рішень ради;
- виконувати рішення, ухвалені на засіданні Методичної ради;
- сприяти підвищенню рівня якості методичної роботи та освітньої діяльності Академії.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення затверджується Вченою радою Академії та набуває чинності згідно з наказом ректора.

7.2. Зміни та доповнення до Положення про Методичну раду затверджуються наказом ректора Академії після їх ухвалення Вченою радою Академії.