

Погоджено
на засіданні Навчально-методичної ради
Рівненського державного
гуманітарного університету
(протокол №1-19 від 19.06.2019 р.)

Порядок розгляду та затвердження освітніх програм, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін, підручників, навчальних посібників та методичного забезпечення навчально-методичних комплексів дисциплін Навчально-методичними комісіями, Навчально-методичною радою та Вченою радою Рівненського державного гуманітарного університету

Цей Порядок регулює розгляд та рекомендацію до затвердження Навчально-методичними комісіями, Навчально-методичною радою та Вченою радою Рівненського державного гуманітарного університету освітніх програм, навчальних планів, навчальних програм, навчальних посібників, підручників та методичного забезпечення навчально-методичних комплексів дисциплін викладачів та співробітників університету.

1. Розгляд та рекомендація до затвердження освітніх програм, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін.

1.1. Освітні (освітньо-професійні чи освітньо-наукові для освітнього рівня «магістр») програми, навчальні плани, робочі програми навчальних дисциплін розглядаються на засіданні кафедри, за рішенням якої призначаються керівник (гарант) та члени проектної групи (групи забезпечення), які несуть особисту відповідальність за якість їх підготовки відповідно до галузевих стандартів вищої освіти.

1.2. На основі їх висновків, кафедра готує рішення щодо підтримання рекомендації освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової для освітнього рівня «магістр») програми, навчального плану, робочої програми навчальної дисципліни, їх доопрацювання або відхилення. Рішення кафедри у формі витягу з протоколу засідання, текст освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової для освітнього рівня «магістр») програми, навчального плану, робочої програми навчальної дисципліни із підписами керівника (гаранта) та членів проектної групи (групи забезпечення) подаються на розгляд Навчально-методичної комісії факультету / інституту, яка приймає подальше рішення щодо підтримання рекомендації освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової для освітнього рівня «магістр») програми, навчального плану, робочої програми навчальної дисципліни, їх доопрацювання або відхилення.

1.3. Текст освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової для освітнього рівня «магістр») програми, навчального плану, робочої програми навчальної дисципліни із підписами керівника (гаранта) та членів проектної групи (групи забезпечення), рішення кафедри та Навчально-методичної

комісії факультету / інституту, оформлені у вигляді витягів із протоколів, подаються на розгляд Навчально-методичної ради Рівненського державного гуманітарного університету в електронному вигляді.

1.4. За рекомендацією Навчально-методичної ради Рівненського державного гуманітарного університету, оформленої у формі витягу з протоколу засідання, Вчена рада університету приймає рішення щодо затвердження освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової для освітнього рівня «магістр») програми, навчального плану, робочої програми навчальної дисципліни.

2. Розгляд та рекомендація до затвердження навчальних посібників, підручників.

2.1. Навчальний посібник, підручник (далі рукопис) розглядається на засіданні кафедри, за рішенням якої призначаються два рецензенти – фахівці з відповідної проблематики (один з них – з іншої установи чи закладу освіти), які вносять пропозиції щодо підтримання рекомендації рукопису, його доопрацювання або відхилення. Рецензенти несуть особисту відповідальність за об'єктивність оцінювання рукопису.

2.2. На основі висновків рецензентів, кафедра готує рішення щодо підтримання рекомендації рукопису, його доопрацювання або відхилення. Рішення кафедри у формі витягу з протоколу засідання, текст рукопису та рецензії подаються на розгляд Навчально-методичної комісії факультету / інституту, яка приймає подальше рішення щодо підтримання рекомендації рукопису, його доопрацювання або відхилення.

2.3. Приймаючи рішення щодо підтримання рекомендації рукопису Навчально-методична комісія факультету / інституту розділяє з автором рукопису відповідальність за науковий та науково-методичний рівень рукопису. Після позитивного рішення Навчально-методичної комісії факультету / інституту у формі витягу з протоколу засідання, рукопис подається на перевірку щодо наявності або відсутності у тексті рукопису ознак плагіату (після введення в дію відповідного Положення).

2.4. Текст рукопису, рішення кафедри та Навчально-методичної комісії факультету / інституту, оформлені у вигляді витягів із протоколів, довідка щодо наявності або відсутності у тексті рукопису ознак плагіату подаються на розгляд Навчально-методичної ради Рівненського державного гуманітарного університету в електронному вигляді.

2.5. За рекомендацією Навчально-методичної ради Рівненського державного гуманітарного університету, оформленої у формі витягу з протоколу засідання, Вчена рада університету приймає рішення щодо затвердження рукопису навчального посібника, підручника.

3. Розгляд та рекомендація до затвердження методичного забезпечення навчально-методичних комплексів дисциплін (НМКД) (електронних версій конспектів лекцій, методичних вказівок для всіх видів робіт (самостійного вивчення дисциплін, проведення практичних та

семінарських занять, виконання контрольних та курсових робіт (проектів), організації самостійної роботи студентів, проведення тестових поточних та підсумкових форм контролю, тощо) для здобувачів вищої освіти факультету / інституту).

3.1. Методичне забезпечення НМКД розглядається на засіданні кафедри, за рішенням якої призначаються два рецензенти – фахівці з відповідної проблематики (один з них – з іншої установи чи закладу освіти), які вносять пропозиції щодо підтримання рекомендації методичного забезпечення НМКД, його доопрацювання або відхилення. Рецензенти несуть особисту відповідальність за об'єктивність оцінювання рукопису.

3.2. На основі висновків рецензентів, кафедра готує рішення щодо підтримання рекомендації методичного забезпечення НМКД, його доопрацювання або відхилення. Рішення кафедри у формі витягу з протоколу засідання, текст методичного забезпечення НМКД та рецензії подаються на розгляд Навчально-методичної комісії факультету / інституту, яка приймає рішення щодо рекомендації методичного забезпечення НМКД до впровадження в освітній процес, його доопрацювання або відхилення.

3.3. Приймаючи рішення щодо підтримання рекомендації методичного забезпечення НМКД, Навчально-методична комісія факультету / інституту розділяє з автором / авторами відповідальність за науковий та науково-методичний рівень рукопису. Після позитивного рішення Навчально-методичної комісії факультету / інституту у формі витягу з протоколу засідання, методичне забезпечення НМКД впроваджується в освітній процес у електронному та/або паперовому вигляді.