

РІШЕННЯ

**науково-методичної ради
Миколаївського НАУ**

**від 23.10.2024 р.,
протокол № 2**

РІШЕННЯ
науково-методичної ради
Миколаївського національного аграрного університету
від 23 жовтня 2024 р., протокол № 2

«Про готовність факультету ТВППТСБ до акредитації освітніх програм у 2024/2025 навчальному році»

Заслухавши і обговоривши доповіді гарантів освітніх програм факультету ТВППТСБ Гиль М.І., Шевчук Н.П. та Доценко Н.А., а також комісії у складі Біліченка О.С., Тищенко С.І., Борко Т.М. щодо винесеного на обговорення питання, науково-методична рада університету

ВИРІШИЛА:

1. Інформацію про готовність факультету ТВППТСБ до акредитації освітніх програм у 2024/2025 навчальному році взяти до відома.

2. Активізувати роботу кафедр, груп забезпечення освітніх програм та груп забезпечення освітнього процесу факультету ТВППТСБ із підготовки до акредитації освітніх програм, зокрема:

2.1. Підготувати матеріальну-технічну базу, що використовується під час реалізації ОП (навчальні аудиторії, комп'ютерні класи, наукову бібліотеку університету, базу філій кафедр, спортивну базу) та представити фото-відео матеріали про стан МТБ на офіційній інтернет-сторінці факультету.

Відповідальні: завідувачі кафедр, гаранті ОП.

Термін: відповідно до графіку проведення акредитації НАЗЯВО на 2024/2025 н.р.

2.2. Забезпечити розміщення та постійне оновлення на сторінках кафедр офіційного сайту МНАУ робочих програм навчальних дисциплін, інформаційних матеріалів і всієї необхідної документації щодо провадження освітньої діяльності за освітніми програмами.

Відповідальні: завідувачі кафедр, гаранті ОП, НПП.

Термін: до 01.11.2024 р.; надалі - постійно.

2.3. Завершити наповнення навчальної платформи MOODLE необхідними навчально-методичними матеріалами, відповідно до Методичних рекомендацій для викладачів «Організація дистанційного навчання у СДН MOODLE».

Відповідальні: завідувачі кафедр, гаранті ОП, НПП.

Термін: до 01.11.2024 р.; надалі - постійно.

2.4. Підготувати необхідні матеріали для заповнення Відомостей самооцінювання освітніх програм та введення їх у систему НАЗЯВО у визначені терміни.

Відповідальні: завідувачі кафедр, гаранті, члени груп забезпечення та/або робочі групи ОП.

Термін: відповідно до графіку проведення акредитації НАЗЯВО на 2024/2025 н.р.

2.5. Оприлюднити на офіційному сайті МНАУ необхідну інформацію відповідно до вимог Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженим наказом МОН України від 15 травня 2024 року № 686 задля забезпечення відкритості та прозорості акредитаційного процесу.

Відповідальні: гаранті ОП, відділ ліцензування та акредитації, кафедра економічної кібернетики, комп'ютерних наук та інформаційних технологій.

Термін: відповідно до графіку проведення акредитації НАЗЯВО на 2024/2025 н.р.

2.6. Провести організаційні підготовчі зустрічі з потенційними учасниками акредитаційної експертизи з метою ефективною та якісною підготовки для її проведення, а саме: здобувачами вищої освіти; представниками студентського самоврядування; представниками профспілки; академічним персоналом; випускниками, керівниками структурних підрозділів університету; представниками роботодавців, які залучені до здійснення процедур внутрішнього забезпечення ОП.

Відповідальні: завідувачі кафедр, гаранті ОП, відділ ліцензування та акредитації.

Термін: відповідно до графіку проведення акредитації НАЗЯВО на 2024/2025 н.р.

3. Підтримувати в актуальному стані публічну інформацію на сайті університету та в системі ЄДЕБО (кадровий склад кафедр, групи забезпечення освітніх програм; групи забезпечення освітнього процесу).

Відповідальні: декани факультетів, завідувачі кафедр, гаранті ОП, відділ ліцензування та акредитації.

Термін: постійно.

4. Привести у відповідність до вимог пп. 35-38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (Постанова КМУ № 1187 від 30.12.2015 зі змінами, внесеними Постановою КМУ № 365 від 24.03.2021), Постанови КМУ №800 від 21.08.2019 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та критеріїв НАЗЯВО кадрове забезпечення ОП.

Відповідальні: декани факультетів, завідувачі кафедр, гаранті ОП, науково-педагогічні працівники.

Термін: до 01.11.2024 р.;
надалі – постійно.

5. Забезпечити видання науково-педагогічними працівниками статей та науково-методичних матеріалів із тематики освітніх компонентів, викладання яких вони забезпечують.

Відповідальні: декани факультетів, завідувачі кафедр, гаранті ОП, НПП

Термін: постійно.

6. Продовжити роботу із залучення професіоналів-практиків, експертів галузі, представників роботодавців до реалізації ОП факультетів.

Відповідальні: декани факультетів, завідувачі кафедр, гаранті ОП.

Термін: постійно.

7. Інтенсифікувати роботу кафедр щодо розширення напрямів інтернаціоналізації освітньої діяльності, зокрема залучення іноземних лекторів і професіоналів практиків до онлайн-викладання окремих компонентів дисциплін ОП; забезпечення участі здобувачів і НПП у міжнародних онлайн-конференціях, круглих столах, тренінгах, майстер-класах.

Відповідальні: декани факультетів, завідувачі кафедр, гаранті ОП, НПП.

Термін: постійно.

8. Проаналізувати навчально-методичне забезпечення основних і вибіркових освітніх компонентів та розробити за потреби кафедральні плани усунення недоліків.

Відповідальні: декан факультету ТВППТСБ, завідувачі кафедр, гаранті ОП, голова НМК факультету ТВППТСБ.

Термін: до 01.11.2024 р.

9. Забезпечити нормативно-правову та консультаційну підтримку для підготовки та проходження акредитаційних процедур.

Відповідальні: навчальний відділ; юридичний відділ; відділ ліцензування

та акредитації; відділ кадрів; науково-дослідний відділ; міжнародний відділ та інші структурні підрозділи, що забезпечують організацію освітньої діяльності.

Термін: відповідно до графіку проведення акредитації НАЗЯВО на 2024/2025 н.р.

10. Провести моніторинг наявності та використання ліцензійних програмних продуктів в освітній діяльності за освітніми програмами та клопотати перед ректоратом щодо оновлення існуючого ліцензійного програмного забезпечення, що використовується в освітньому процесі.

Відповідальні: проректор з адміністративно-господарчої та правової роботи, декан факультету ТВППТСБ, завідувачі кафедр, гаранті ОП.

Термін: до 01.12.2024 р.

11. Продовжити роботу щодо покращення забезпечення освітніх програм підручниками, навчальними посібниками та іншою навчально-методичною літературою через оновлення навчального фонду та локальної електронної бібліотеки, зокрема:

- провести аналіз стану забезпечення основних та обов'язкових компонентів освітніх програм;

- сформувати та подати на розгляд ректорату університету заявки на придбання підручників, навчальних посібників та іншої навчально-методичної літератури.

Відповідальні: директорка бібліотеки, декан, завідувачі кафедр, гаранті ОП.

Термін: постійно.

Голова науково-методичної ради

Секретар



Дмитро БАБЕНКО

Ольга ЛУГОВА

РІШЕННЯ
науково-методичної ради
Миколаївського національного аграрного університету
від 23 жовтня 2024 року

«Про роль стейкхолдерів у системі забезпечення якості освіти фахового молодшого бакалавра»

Заслухавши і обговоривши інформацію заступників директорів коледжів МНАУ з навчальної роботи Мандрик Л.П., Волобоєвої Л.І., Кузнєцової Т.М., Ляшенко Ж.М. та комісії у складі Калиниченко Г.І., Качанової Т.В., Грубаня В.А. щодо винесеного на обговорення питання, науково-методична рада університету

ВИРІШИЛА:

1. Інформацію щодо ролі стейкхолдерів у системі забезпечення якості освіти фахового молодшого бакалавра взяти до відома.

2. У процесі організації здобуття фахової передвищої освіти керуватись Положенням про співпрацю із роботодавцями (зовнішніми стейкхолдерами) у Миколаївському національному аграрному університеті, Положенням про Раду роботодавців та Положенням про забезпечення якості фахової передвищої освіти.

Відповідальні: директори коледжів,
завідувачі відділень.

Термін: постійно.

3. Продовжити роботу коледжів з організації співробітництва із внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами з метою підвищення якості освіти.

Відповідальні: директори коледжів,
завідувачі відділень.

Термін: 2024/2025 н.р.

4. З метою забезпечення якості освітнього процесу з підготовки фахового молодшого бакалавра, продовжити практику залучення до проведення аудиторних занять та проходження практик фахівців, експертів галузі, представників роботодавців. Передбачити в індивідуальному плані викладачів проведення щонайменше двох гостьових занять із залученням зовнішніх стейкхолдерів.

Відповідальні: завідувачі відділень,
голови циклових комісій.

Термін: 2024/2025 н.р.

5. Продовжити співпрацю з керівниками базових підприємств, наукових установ щодо проходження навчальних та виробничих практик здобувачами фахової передвищої освіти з метою покращення їхньої фахової підготовки.

Відповідальні: директори коледжів,
голови циклових комісій.

Термін: згідно графіку освітнього процесу.

6. Забезпечити участь зовнішніх стейкхолдерів у роботі екзаменаційних комісій з підсумкової атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

Відповідальні: директори коледжів, завідувачі відділень.

Термін: постійно.

7. Продовжити співпрацю із провідними фахівцями-практиками щодо підготовки навчально-методичної літератури.

Відповідальні: голови циклових комісій.

Термін: постійно.

8. Кураторам академічних груп залучати зовнішніх стейкхолдерів до формування soft skills у здобувачів фахової передвищої освіти при проведенні тематичних заходів.

Відповідальні: заступники директорів коледжів з виховної роботи, куратори академічних груп.

Термін: 2024/2025 н.р.

9. Продовжити роботу з укладання (пролонгації) договорів про співпрацю із потенційними роботодавцями відповідно до профілю підготовки фахівців з вітчизняними та закордонними установами.

Відповідальні: директори коледжів, голови циклових комісій.

Термін: постійно.

10. Для підвищення наукової, освітньої обізнаності здобувачів фахової передвищої освіти, забезпечення їхніх практичних навичок та з метою розвитку інформальної освіти, залучати стейкхолдерів, провідних науковців та практиків для проведення зустрічей.

Відповідальні: заступники директорів коледжів з виховної роботи, голови циклових комісій.

Термін: постійно.

11. Продовжити практику висвітлення результатів співпраці з професіоналами-практиками, експертами галузі, представниками роботодавців у новинах на офіційних сайтах коледжів та на сторінках у соціальних мережах.

Відповідальні: голови циклових комісій.

Термін: постійно.

Голова науково-методичної ради

Секретар



Дмитро БАБЕНКО

Ольга ЛУГОВА