

3.3. Організація навчально-методичної роботи

3.3.1. Загальні положення

Методична робота є важливою складовою навчально-виховного процесу й спрямована на вирішення завдань з підвищення якості підготовки фахівців на основі комплексного підходу до вдосконалення змісту, організації й методів навчання.

Методична робота планується методичними радами факультетів в контексті змісту підготовки фахівців за відповідними напрямками і спеціальностями.

Методична робота є складовою індивідуального плану роботи кожного науково-педагогічного працівника академії.

До методичної роботи відноситься: підготовка до видання підручників, навчальних посібників, довідників для навчальних цілей, методичних рекомендацій, вказівок, робочих зошитів, прописів виконання лабораторних робіт, наочних навчальних посібників, презентаційного навчального матеріалу, написання й видання курсів лекцій, виготовлення препаратів, муляжів, навчальних стендів, підготовка типових і робочих навчальних планів, навчальних програм, написання положення про регламентацію навчальної роботи та інше, що безпосередньо пов'язане з навчальним процесом.

Методична робота обліковується за фактичними витратами часу на її виконання згідно положення про планування та облік роботи професорсько-викладацького складу.

Кожний науково-педагогічний працівник академії щорічно звітує за виконаний обсяг методичної роботи в індивідуальному плані-звіті, який розглядається на засіданні кафедри і затверджується її завідувачем.

Основними напрямками методичної роботи є:

- перспективне та поточне планування навчально-методичної роботи;

- створення навчально-методичних комплексів з дисциплін і спеціальностей згідно із сучасними вимогами до рівня підготовки фахівців;
- удосконалення навчальних планів і програм підготовки фахівців;
- вивчення обсягу й змісту самостійної роботи студентів, вироблення методичних рекомендацій із планування, організації й контролю самостійної роботи студентів;
- методичне забезпечення єдності навчального процесу і наукових досліджень;
- організація академічної системи підвищення педагогічної майстерності молодих викладачів, аспірантів і наукових співробітників;
- методична допомога в роботі кураторів академічних груп;
- аналіз забезпеченості навчального процесу навчально-методичною літературою, формування поточних планів видання підручників, навчальних і методичних посібників і вказівок;
- вивчення, узагальнення й поширення позитивного досвіду навчально-методичної роботи, передових прийомів і методів проведення навчальних занять і організаційних форм навчання;
- аналіз загальних і специфічних питань методики викладання;
- організація й проведення науково-методичних конференцій і конкурсів з науково-методичної діяльності;
- проведення науково-методичних досліджень з актуальних для академії й вищої школи проблем.

Діяльність в основному спрямована на теоретичну розробку питань змісту й технології навчання, а також на аналіз і запровадження рекомендацій, направлених на покращення науково-методичного забезпечення навчального процесу.

3.3.2. Навчально-методичний відділ

Навчально-методичний відділ є структурним підрозділом академії, що здійснює координацію та контроль за організацією навчально-методичної роботи в академії.

Навчально-методичний відділ створений відповідно наказу ректора академії №233 к від 12.12.2016 р. і є елементом системи забезпечення якості освіти. Навчально-методичний відділ керується у своїй роботі Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про засади державної мовної політики», Національною доктриною розвитку освіти, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими документами, які регламентують діяльність у галузі освіти, Статутом академії, Правилами внутрішнього розпорядку академії, наказами, розпорядженнями та відповідним положенням.

Безпосереднє керівництво роботою навчально-методичного відділу здійснює його начальник. Начальник навчально-методичного відділу призначається та звільняється з посади наказом ректора академії.

Штатний розпис навчально-методичного відділу затверджує ректор академії. Працівники навчально-методичного відділу є учасниками освітнього процесу. Права та обов'язки працівників навчально-методичного відділу визначаються посадовими інструкціями, розробленими начальником навчально-методичного відділу та затвердженими ректором академії.

Основними завданнями навчально-методичного відділу є: науково-методична організація освітнього процесу; підвищення ефективності освітнього процесу та якості підготовки фахівців; надання консультацій з підготовки і проходження ліцензійної та акредитаційної експертизи напрямів підготовки, спеціальностей та освітніх програм академії; моніторинг стану дотримання в академії Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та виконання державних вимог щодо акредитації; координація

навчально-методичної роботи факультетів і кафедр академії; розробка рекомендації щодо впровадження в освітній процес нових освітніх технологій; участь у плануванні роботи академії, вченої ради академії, ректорату з питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації напрямів підготовки спеціальностей, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; підготовка науково обґрунтованих пропозицій щодо удосконалення навчально-методичної роботи з урахуванням вітчизняного та зарубіжного досвіду; організація та участь у здійсненні контролю за виконанням ухвал вченої ради академії, ректорату з питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, консультування що до акредитації напрямів підготовки, спеціальностей, освітньо-професійних програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; розробка рекомендацій щодо вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; організація та проведення виробничих нарад з питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації напрямів підготовки спеціальностей та освітніх програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; розробка заходів з підготовки кафедр академії до нового навчального року (з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу); співпраця з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, Акредитаційною комісією України, іншими структурами Міністерства освіти і науки України, науково-методичними відділами обласних, міських, районних відділів освіти та вищих навчальних закладів; наповнення офіційної сторінки навчально-методичного відділу на сайті академії; науково-методичний супровід діяльності підрозділів академії з питань змісту освіти, змісту навчання, системи діагностики та технологій навчання; унормування вимог щодо структури та змісту навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; удосконалення підходів щодо побудови навчальних планів, структури, послідовності викладання дисциплін; укладання та надання науково-педагогічним працівникам кафедр академії методичних

рекомендацій щодо формування навчальних та робочих навчальних програм, інших складових навчально-методичних комплексів дисциплін; аналіз стану навчально-методичної документації, її відповідності навчальним планам, навчальним та робочим навчальним програмам; організація внесення змін до навчальних планів підготовки фахівців, навчальних та робочих навчальних програм (на виконання наказів та розпоряджень Міністерства освіти і науки України, з урахуванням найновіших наукових досягнень); організація вдосконалення структурно-логічних схем підготовки фахівців; надання консультативної, практичної та методичної допомоги науково-педагогічним працівникам академії; вивчення та поширення досвіду роботи інших закладів вищої освіти з питань навчально-методичної роботи; проведення систематичної роботи щодо впровадження в освітній процес прогресивного педагогічного досвіду з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; моніторинг наявності стандартів вищої освіти, контроль за реалізацією деканатами та кафедрами планів навчально-методичної роботи та виконанням індивідуальних планів роботи викладачів з питань науково-методичної роботи; організація розроблення, оновлення, вдосконалення навчально-методичних комплексів дисциплін; перевірка повноти та якості навчально-методичних комплексів дисциплін; проведення експертизи інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; контроль за наявністю (у відповідності до затвердженого переліку навчально-методичної документації), станом та зберіганням навчально-методичної документації на кафедрах, у деканатах.

3.3.3. Методичні ради факультетів

До складу методичної ради факультету входять декани, їх заступники з питань навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр найбільш досвідчені і кваліфіковані викладачі кафедр факультету та інших структурних підрозділів. Персональний склад членів методичної ради затверджує декан факультету. Головою методичної ради є декан факультету.

Члени ради мають право приймати участь в обговоренні питань, сприяти виконанню рішень ради, вносити пропозиції голові з питань удосконалення навчально-методичної роботи на факультеті, виконувати доручення голови ради і його заступника щодо підготовки засідань і рішень ради.

Засідання ради вважається правомочним, якщо присутніми є 2/3 від загального числа його членів. В засіданнях ради може приймати участь будь-який співробітник факультету, а також запрошені головою ради працівники інших організацій та установ. Рішення ради виносяться на засідання одним з членів ради і після обговорення приймаються на підставі голосування присутніх членів ради. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини з числа присутніх членів ради. Засідання ради проводяться, як правило, один раз в місяць. Порядок денний чергового засідання повідомляється членам ради і запрошеним співробітникам академії не пізніше, ніж за три дні до призначеного терміну засідання.

Методична рада факультету є постійно діючим робочим органом, до основних завдань якого можна віднести:

- організація і контроль діяльності кафедр з основних напрямів методичної роботи академії та розробка пропозицій щодо підвищення якості підготовки майбутніх фахівців;
- аналіз методичного рівня викладання дисциплін з усіх видів навчальних занять та розробка рекомендацій і пропозицій щодо його підвищення;
- проведення науково-методичних робіт і досліджень, організація конкурсів, семінарів, впровадження нових форм і методів навчання;
- розгляд навчальних (робочих) планів підготовки за окремими напрямами, спеціальностями та освітньо-професійними програмами;
- узгодження варіативних частин освітньо-професійних програм за спеціальностями;

- затвердження (розгляд) робочих програм навчальних дисциплін, що викладаються студентам факультету;
- розробка пропозицій щодо наукової організації праці професорсько-викладацького складу академії;
- узагальнення досвіду окремих викладачів щодо методичної роботи, впровадження інноваційних технологій в навчальний процес;
- затвердження планів видання навчально-методичної літератури для студентів факультету;
- затвердження планів підготовки 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, проведення тестових поточних та підсумкових контролів тощо);
- контроль за виконанням планів видань навчально-методичної літератури та підготовки електронних версій видань;
- аналіз ступеню забезпеченості навчального процесу навчально-методичною літературою і організація та проведення навчально-методичних конференцій з обміну досвідом з навчально-методичної роботи.

Методичні ради факультетів контролюють наявність та якість основних навчально-методичних документів, серед яких навчально-методичний комплекс напряму підготовки (спеціальності, освітньо-професійної програми) та навчально-методичні комплекси дисциплін (зберігаються на відповідних кафедрах).

До навчально-методичного комплексу напряму підготовки (спеціальності, освітньо-професійної програми) відносяться такі нормативно-методичні документи:

- акредитаційна справа;

- освітньо-професійна програма;
- засоби діагностики;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- навчальний план підготовки фахівців за скороченим терміном на базі ОКР «молодший спеціаліст»;
- інформаційний пакет;
- програми усіх навчальних дисциплін;
- наскрізна навчальна програма практичної підготовки;
- програма державної атестації, тематика кваліфікаційних робіт.

3.3.4. Методична робота кафедр академії

Основну методичну роботу в академії виконують співробітники кафедр за тематикою і напрямками, визначеними вченою радою академії та факультету. Методична робота кафедри направлена на удосконалення викладання дисциплін, які закріплені за кафедрою, оптимізацію і інтенсифікацію навчального процесу, покращення його методичного забезпечення, підвищення педагогічної кваліфікації професорсько-викладацького складу.

Конкретні навчально-методичні та науково-методичні питання, які плануються для реалізації кафедрою у поточному році, підлягають узгодженню. Поточний стан методичної роботи кафедри обговорюється і оцінюється на методичних семінарах кафедри у відповідності до плану їх проведення.

Заплановані роботи виконуються професорсько-викладацьким складом кафедр у рамках виконання ними методичної роботи, яка включається в їх індивідуальні плани; аспірантами і магістрантами кафедри – у рамках педагогічної практики.

Відповідальність за якість навчально-методичних комплексів дисциплін, що закріплені за кафедрою, згідно законодавства України несе завідувач кафедри (стаття 35, пункт 7 закону України про вищу освіту). До комплексу навчально-методичного забезпечення дисципліни (освітньої компоненти) входять:

- Типова програма (тимчасова) затверджена вченою радою факультету, рецензована;
- Робоча програма;
- Глосарій (за необхідності);
- Теоретичний базис дисципліни (конспект лекцій);
- Практичний базис (робочий зошит);
- Методичні розробки для самостійної роботи;
- Базова контролююча програма (контролюючі засоби результатів навчання (тести));
- Методика написання курсової роботи чи проекту (за необхідності).

Навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни може також включати підручники, навчальні посібники, інтегровані навчальні комплекси, електронні підручники і навчальні посібники, практикуми, тести, методичні рекомендації тощо.

Таким чином багаторівнева організація здійснення навчально-методичної роботи в академії дозволяє ефективно та у задані терміни вирішувати поставлені задачі та досягати бажаних результатів.

6.2. Навчально-методичний відділ

Навчально-методичний відділ (наказ № 233К від 12.12.2016р.) є структурним підрозділом академії, який забезпечує дотримання вимог щодо формування нормативної бази, забезпечення навчального процесу комплексом навчально-методичної продукції, організації і аналізу навчально-методичної роботи співробітників академії.

За звітний період переоформленні освітньо-професійні програми першого освітнього рівня «бакалавр», та другого рівня наскрізної магістратури і їх профілів, згідно з рекомендаціями МОН № 1/9-239 від 28.04.2017: «211-Ветеринарна медицина», «212-Ветеринарно-санітарна експертиза, якість та безпека продукції тваринництва», «073-Менеджмент», «204-Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва».

На базі переоформлених освітньо-професійних програм організована розробка тимчасових типових програм дисциплін.

Розроблено, пройшло обговорення і затверджено **Положення про рейтингову систему оцінки діяльності науково-педагогічних працівників Харківської державної зооветеринарної академії.**

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», зокрема, на підставі положень розділу V, статті 16, пункту 2 стосовно контролю за якістю роботи викладачів та розділу VI, статті 26, пунктів 1, 4, 5, 6 про організацію навчально-виховного процесу та визначення пріоритетних завдань, частини 2 статті 41 Закону України «Про освіту» від 08.09.2017 р.

Рейтинг – комплексний показник якості науково-педагогічної діяльності працівника, що є інструментом інтегрованого оцінювання його досягнень з усіх видів науково-педагогічної діяльності.

Рейтинг НПП – індивідуальний числовий показник оцінки діяльності науково-педагогічного працівника за всіма видами роботи впродовж звітного року.

Рейтинг є одним із видів заохочення та оцінки діяльності науково-педагогічних працівників. Введення рейтингової оцінки діяльності НПП є невід'ємним елементом запровадження системи моніторингу як складової процесу забезпечення і управління якістю вищої освіти.

Метою запровадження рейтингової системи оцінки діяльності НПП є:

- підвищення ефективності та результативності професійної діяльності НПП;
- забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання діяльності НПП;
- підвищення мотивації та ефективності праці;
- накопичення статистичної інформації про динаміку розвитку НПП, кафедр та факультетів;
- стимулювання діяльності НПП, спрямованої на підвищення якості освіти.

Основними завданнями рейтингової системи оцінки діяльності НПП є:

- посилення зацікавленості НПП у підвищенні своєї професійної кваліфікації та покращенні результатів підготовки студентів;
- розробка і використання єдиних комплексних критеріїв для оцінювання і контролю діяльності НПП;
- формування якісного науково-педагогічного складу академії;
- активізація та стимулювання видів діяльності, які сприяють підвищенню рейтингу академії та її розвитку в цілому;
- виявлення недоліків і проблемних питань у діяльності НПП та структурних підрозділів академії;
- визначення кращих НПП академії за показниками рейтингу;
- формування системи матеріального і морального стимулювання діяльності НПП.

Організація рейтингової системи оцінки діяльності НПП ґрунтується на принципах:

- об'єктивності та прозорості – кожен НПП академії має можливість самостійно розрахувати окремий бал за кожним пунктом та рейтингову оцінку;
- збалансованості – дотримання балового балансу між навчальною активністю (лекції, практичні та лабораторні заняття), методичною активністю (розроблення та впровадження в освітній процес новітніх технологій навчання), науковою активністю (статті, монографії, захист дисертацій, наукові проекти) і організаційно-виховною активністю (кураторська робота, організація конференцій, робочі групи) НПП;
- орієнтованості на загальноакадемічні індикатори – посилення (в балах) «відносної ваги» показників, які наразі є пріоритетними при оцінці якості надання освітніх послуг та академії в цілому.
- якості – організація освітнього процесу, яка найбільш адекватно відповідає сучасним тенденціям розвитку світової та вітчизняної освіти, а також контроль освітньої діяльності академії.

Основними вимогами до рейтингової системи оцінки діяльності НПП є:

- методика, що дозволяє кількісно оцінювати роботу НПП за всіма напрямками діяльності;
- оптимізація кількості критеріїв, що об'єктивно характеризують діяльність кожного НПП;
- можливість доповнення і зміни системи критеріїв рейтингу і нарахування балів;
- наявність системи стимулювання відповідно до значення індивідуального рейтингу НПП;

- створення спеціальної групи – тимчасової експертної комісії з верифікації рейтингу НПП;
- щорічний розгляд на вченій раді академії результатів функціонування системи визначення рейтингу НПП із наказом ректора щодо переліку показників рейтингу та їх вагомості, оприлюднення цих матеріалів.

Розроблено, пройшло обговорення і затверджено Положення про стипендіальне забезпечення студентів, аспірантів та докторантів Харківської державної зооветеринарної академії

Дане положення розроблено на підставі чинних норм Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 № 882 «Питання стипендіального забезпечення» (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення»), Постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. №1045 «Деякі питання виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів», Постанови Кабінету Міністрів України від 28.10.1994 № 744 «Про затвердження Положення про порядок призначення академічних стипендій Президента України студентам вищих навчальних закладів та аспірантам», Постанови Верховної Ради України від 4.04.2017 року № 1997-VIII «Про встановлення іменних стипендій Верховної Ради України студентам вищих навчальних закладів» та інших нормативно-правових актів України.

Дія цього Положення поширюється на осіб, які навчаються в Харківській державній зооветеринарній академії (далі – Академія) за державним замовленням за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, а саме:

- 1) студентів денної форми навчання (далі – студенти);

2) аспірантів і докторантів, які навчаються за денною формою навчання (з відривом від виробництва).

Стипендії у Академії відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 № 882 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення») призначаються наступних видів:

Академічні - це стипендії, які призначаються за результатами навчання або на підставі конкурсного балу, здобутого під час вступу до Академії, та наказу про зарахування до Академії.

Академічними стипендіями є:

1) стипендії, засновані Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у тому числі іменні), які призначаються студентам, аспірантам Академії, за результатами навчання за певним освітнім (освітньо-кваліфікаційним) рівнем, розміри та порядок призначення яких визначаються окремими нормативно-правовими актами;

2) ординарні (звичайні) академічні стипендії;

3) стипендії у підвищеному розмірі (студентам Академії, які досягли особливих успіхів у навчанні);

Соціальні - це стипендії, які призначаються на підставі законів, що встановлюють державні пільги і гарантії щодо призначення соціальних стипендій для окремих категорій громадян на підставі поданої заяви та відповідних документів, що підтверджують факт належності особи до такої категорії громадян.

Стипендії виплачуються один раз на місяць.

Студентам Академії стипендія призначається з першого числа місяця, в якому починається наступний семестр за результатами попереднього семестрового контролю згідно з навчальним планом та графіком навчального процесу, які затверджено на навчальний рік, на період

до визначення результатів наступного семестрового контролю, крім випадків, зазначених у цьому Положенні.

У разі зарахування аспірантів і докторантів, які навчаються за денною формою навчання (з відривом від виробництва), на навчання до Академії з дати, яка не збігається з початком календарного місяця, академічна стипендія виплачується у сумі, пропорційній кількості календарних днів, які залишаються до закінчення такого місяця.

Виплата стипендій студентам Академії (аспірантам і докторантам) проводиться через відділення банку.

Виплата стипендії здійснюється, як правило до 15 числа поточного місяця, але не раніше фактичного надходження фінансування на рахунок Академії.

Розроблено, пройшло обговорення і затверджено Положення про рейтингову систему оцінки управлінської діяльності керівних працівників Харківської державної зооветеринарної академії

Викладено основні положення щодо рейтингової системи оцінки управлінської діяльності керівних працівників, організації її проведення, розрахунку, складання, оприлюднення та використання.

Положення про рейтингову систему оцінки управлінської діяльності керівних працівників Харківської державної зооветеринарної академії (далі Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту».

Керівними працівниками є ректор, проректори, декани факультетів (директор інституту), завідувачі кафедр, директор бібліотеки, керівники структурних підрозділів.

Система аналізу та оцінки діяльності керівних працівників є дієвим засобом контролю та вдосконалення їхньої професійної діяльності.

Соціальне значення оцінки діяльності керівних працівників полягає в безпосередньому та опосередкованому публічному впливі процедури оцінювання на діяльність керівників та якість освітніх послуг.

Процес та результати управлінської діяльності керівних працівників оцінюється за такими критеріями:

- наявність чітких стратегічних планів розвитку структурного підрозділу (напрямку діяльності), поточних планів роботи;
- відповідність сучасним тенденціям теорії та практики управління (стратегічний менеджмент, культура організації, система менеджменту якості освіти, управління якістю освіти, моніторинг, маркетинг, делегування повноважень, колегіальність управління, демократизація управління тощо);
- наявність системи менеджменту якості освітньої діяльності;
- використання сучасних інформаційних технологій в управлінні;
- колегіальність, прозорість та ефективність управлінських рішень;
- обґрунтованість та прозорість фінансової діяльності, що спрямована на забезпечення високого рівня якості освітніх послуг, організації наукових досліджень та підтримки іміджу Академії;
- рівень керованості структурним підрозділом (напрямом діяльності), що характеризується обсягом виконання прийнятих управлінських рішень та їх якістю;
- соціально-психологічний клімат у структурному підрозділі, безконфліктність стосунків (стосунки керівників та працівників, працівників та здобувачів вищої освіти);
- підбір, розстановка кадрів у структурних підрозділах, перспективне планування кадрового забезпечення освітньої діяльності;
- відсутність фактів хабарництва та посадових зловживань;

- контроль за трудовою дисципліною та ведення дисциплінарної практики;
- ефективна організація освітньої та наукової діяльності;
- моніторинг потреб на ринку праці, зв'язок з роботодавцями, випускниками;
- просвітницька та громадська активність;
- двобічна відкрита комунікація з усіма суб'єктами освітнього процесу та стейкхолдерами з використанням усіх засобів комунікації (в тому числі медіа, мережеві комунікації, Інтернет).

Оцінювання управлінської діяльності здійснюється за підсумками календарного року без урахування грудня. Здобутки кафедри за грудень зараховуються до наступної рейтингової звітності.

Керівні працівники періодично (не менше одного разу на рік) звітують на вченій раді, ректораті про свою діяльність за окремим напрямом або про роботу в цілому.

Поточні звіти керівних працівників заслуховуються на щотижневих нарадах при Ректорові.

Процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників:

- рейтингування структурних підрозділів;
- рейтингування працівників структурних підрозділів за певними видами
 - діяльності (освітня, наукова, міжнародна, профорієнтаційна, громадська, мистецька, спортивна тощо);
 - матеріальне та моральне заохочення, дисциплінарні стягнення;
 - моніторинг оцінок управлінської діяльності працівниками та здобувачами вищої освіти.

Результати оцінювання управлінської діяльності керівних працівників оприлюднюються на офіційному веб-сайті та/або в інший спосіб.

Розроблено, пройшло обговорення і затверджено Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в Харківській державній зооветеринарній академії

Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Харківській державній зооветеринарній академії (далі – Положення) розроблено відповідно Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» № 222-VIII від 02.03. 2015 року (із змінами, внесеними згідно із Законами № 2145-VIII від 05.09.2017); наказу Міністерства освіти і науки України від 06.11.2015 р. № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266» (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 419 від 12.04.2016 р.); постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»; постанови Кабінету Міністрів України від 09.08.2001 р. № 978 «Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах» (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ України № 1124 від 31.10.2011 р., № 801 від 15.08.2012 р., № 692 від 18.09.2013 р., № 507 від 27.05.2014 р.); наказу Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 р. № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу»; тощо.

Внутрішнє забезпечення якості освіти – цілісна системам об'єктивних та обґрунтованих діагностичних й оціночних процедур, сукупність організаційних, методичних і нормативних документів, що регламентують ефективне управління якістю.

Система внутрішнього забезпечення якості – загальна політика, стратегія і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості

вищої освіти у Харківській державній зооветеринарній академії (далі - Академія), розподіл відповідальності за удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості, що передбачає низку завдань, заходів і процедур, моніторинг та аналіз результатів діяльності на всіх рівнях організаційної структури Академії.

Мета – створення та підтримка умов для якісної підготовки висококваліфікованих фахівців відповідного рівня освіти, конкурентоспроможних на ринку праці, компетентних, відповідальних, морально вихованих, які вільно володіють своєю професією, орієнтуються в суміжних сферах діяльності, здатних до ефективної професійної діяльності на рівні світових стандартів, готових до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності.

Основними завданнями підвищення рівня якості навчання є:

- повне використання ліцензованих обсягів, насамперед, на профільних напрямках підготовки та спеціальностях;
- розробка освітньо-професійних програм та навчальних планів, які б відповідали запитам ринку праці та кращим зарубіжним аналогам;
- впровадження в практику освітньої діяльності Академії компетентнісного підходу при формуванні навчально-освітніх програм, засобів діагностики та критеріїв оцінювання знань студентів;
- впровадження інформаційних інтерактивних технологій навчання, створення та відкриття нових напрямів і спеціальностей для підготовки фахівців відповідно до вимог Європейського освітнього простору з метою отримання у перспективі студентами подвійних дипломів;
- залучення роботодавців освітньої галузі до участі в підготовці та реалізації навчальних програм, спеціальностей та спеціалізацій, узгодження з ними освітніх і професійних стандартів;

- переорієнтація навчальних планів на збільшення частини практичного компонента та самостійної роботи студентів;
- забезпечення процесу навчання новітнім лабораторним обладнанням та матеріалами, інтеграція вищої освіти і наукових досліджень до вимог практики освітньої галузі;
- участь науково-педагогічних працівників у розробленні та впровадженні державних стандартів змісту освіти, національної системи кваліфікацій;
- інтеграція Академії з навчальними закладами різних рівнів, науковими установами та підприємствами, зокрема, шляхом створення навчально-науково-виробничих комплексів;
- створення організаційно-правових та фінансових умов для започаткування активної реалізації вітчизняних та міжнародних програм академічної мобільності;
- розвиток матеріально-технічної бази в напрямі впровадження новітнього програмного забезпечення, у т. ч. з використанням платформи Moodle;
- розроблення та реалізація електронних навчальних курсів та обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій;
- залучення до роботи високопрофесійних науково-педагогічних працівників з міжнародним досвідом з поза меж Академії та України;
- забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет з читальних залів бібліотеки;
- індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку студентами індивідуальної освітньої траєкторії;

- створення умов для здобуття якісної освіти інвалідами, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;
- впровадження у навчальний процес та діяльність академічної бібліотеки сучасних інформаційних і комп'ютерних технологій;

Проведена наступна навчально-методична робота

Надана офіційна відповідь на запит заступника міністра МОН України Рашкевича Ю.М. щодо складнощів при провадженні внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти у вищих навчальних закладах.

Проведений круглий стіл з представниками студентського самоврядування академії щодо узгодження Положення про стипендіальне забезпечення студентів, аспірантів та докторантів Харківської державної зооветеринарної академії.

Проведений семінар з науково-педагогічним працівниками та студентами академії по роз'ясненню Положення про стипендіальне забезпечення студентів, аспірантів та докторантів Харківської державної зооветеринарної академії.

Проведенні чисельні засідання робочих груп академії щодо підготовки матеріалів до акредитації освітньо-професійних програм другого освітнього рівня за спеціальностями: «211-Ветеринарна медицина», «212-Ветеринарно-санітарна експертиза, якість та безпека продукції тваринництва», «073-Менеджмент», «204-Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва», «162-Біотехнологія та біоінженерія», «205 – Лісове господарство», «207-Водні біоресурси та аквакультура».

Прийнята участь у семінарі щодо питань рецензування вищої освіти зі спеціальностей «204-Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва» та «207-Водні біоресурси та аквакультура» на базі Державної установи «Науково-методичний центр інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності вищих навчальних закладів «Агроосвіта».

Здійснена перевірка стану навчально-методичного забезпечення навчального процесу на кафедрах академії. Забезпеченість дисциплін оновленими матеріалами складає від 86 до 100%. Найкращий показник встановлений на факультеті ветеринарної медицини.

Здійснене оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників академії за 2018 р, що є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Таким чином, за звітний період виконаний великий обсяг навчально-методичної роботи та забезпечена ефективна координація цієї діяльності між різними структурними підрозділами академії, підтверджений високий ступень відповідності методичного забезпечення навчального процесу зовнішнім вимогам системи забезпечення якості вищої освіти.