

Міністерство освіти і науки України
Харківська державна зооветеринарна академія



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ
МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

УХВАЛЕНО
вченою радою Харківської державної
зооветеринарної академії
(протокол № 4 від 28 березня 2019 року)

Положення
вводиться в дію з 2019 року
Ректор _____ Д.І. Барановський
(наказ № ___ від _____ 2019 року)

*ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ*

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ.

*Методична розробка / Д.І. Барановський, Ю.О. Васильєва,
А.І. Дидикіна //Харківська державна зооветеринарна академія. –
сmt. Мала Данилівка.:РВВ ХДЗВА, 2019 р. - 7с.*

Викладено основні положення щодо організаційних заходів з виконання методичних робіт

© Харківська державна зооветеринарна академія

Підписано до друку 2019 року. Формат 60 x 90/1/16.

Ум. друк. арк. – 0,3. Тираж 50 примірників.

Оригінал макету підготувала А.І. Дидикіна

Видавництво РВВ ХДЗВА, 2019 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	5
2. Мета і задачі	5
3. Організація методичної роботи	6
4. Зобов'язання сторін	7
5. Контроль	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення регламентує організаційні заходи з виконання методичних робіт, які спрямовані на якісне забезпечення навчального процесу.

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

1.3. Методична робота є складовою індивідуального плану роботи кожного НПП академії.

1.4. 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.

1.5. Методична робота обліковується за фактичними витратами часу на її виконання згідно чинного законодавства.

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

2. МЕТА І ЗАДАЧІ

2.1. Метою методичної роботи є систематичне удосконалення навчально-виховного процесу.

2.2. Задачами методичної роботи є:

- надання студентам допомоги в засвоєнні планового навчального матеріалу;

- отримання учасниками навчально-виховного процесу логічних схем викладання і засвоєння теоретичного і практичного матеріалу за змістом навчальних планів і навчальних програм;
- отримання додаткової інформації для самостійного вивчення окремих положень, опанування певними вміннями і навичками в процесі навчання.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

3.1. Методична робота організовується під керівництвом деканів факультетів.

3.2. Для ефективної роботи створюються методичні ради за напрямами підготовки фахівців та за циклами дисциплін навчальних планів.

3.3. Методичні ради вибирають голів методичних комісій із найбільш досвідчених НПП за напрямами підготовки фахівців, чи циклів навчальних дисциплін.

3.4. Голови методичних комісій затверджуються розпорядженнями деканів факультетів.

3.5. Голови методичних комісій, сумісно із членами комісій складають концептуальні завдання розвитку напрямів, спеціальностей, розподіляють обов'язки та складають план роботи комісії на поточний рік.

3.6. Декани факультетів за необхідності долучають до методичної роботи співробітників кафедр для виконання стратегічних питань - написання підручників, навчальних посібників, типових навчальних програм, базових контролюючих програм за напрямом (спеціальністю).

3.7. Завідувачі кафедр самостійно планують завдання з реалізації методичних питань серед співробітників кафедр виходячи із концептуальних задач розвитку напрямів, спеціальностей.

4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

4.1. Керівники факультетів зобов'язані здійснювати розподіл планових методичних завдань для виконання НПП академії в обсязі, який не перевершує структуру індивідуального плану викладача та з урахуванням доцільності такої роботи.

4.2. У разі необхідності збільшення обсягів методичної роботи, яка покладається на НПП, керівник факультету зобов'язаний зменшити інші види науково-педагогічної роботи викладача.

4.3. При виконанні НПП значних обсягів методичної роботи - написання підручника, навчального посібника чи іншої продукції, що прирівнюється за обсягом до цих робіт, з викладачем укладається окрема угода на оплату цієї роботи.

4.4. Виконавець (НПП) зобов'язаний виконувати методичну роботу якісно і у відповідності до вимог змісту навчально-виховного процесу з підготовки фахівців певних спеціальностей.

5. КОНТРОЛЬ

5.1. Контроль виконання НПП запланованих (доручених) методичних робіт здійснює роботодавець - декан факультету, завідувач кафедри.

5.2. У разі невиконання запланованих методичних робіт НПП вважається не атестованим (особа, яка не виконала розділу індивідуального плану), що може бути причиною розриву з ним контракту.

5.3. Положення може бути скасованим або пролонгованим за рішенням вченої ради академії.

*Примітка. Дане Положення є формою оновлення аналогічного Положення, затвердженого наказом від 29.04.2015 року № 130.