

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

та введено в дію наказом ректора
ПВНЗ «Медико-Природничий Університет»
від «27» січня 2026 р. № 15


Михайло ВОЛКОВ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ КАФЕДР
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
(нова редакція)

«СХВАЛЕНО»

Рішенням Вченої ради
ПВНЗ «Медико-Природничий Університет»
«26» січня 2026 р.
Протокол № 7

Миколаїв 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію методичної роботи кафедр Приватного вищого навчального закладу «Медико-Природничий Університет» (далі — Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та Статуту Приватного вищого навчального закладу «Медико-Природничий Університет» (далі – Університет).

1.2. Це Положення визначає організаційні засади методичної роботи кафедр Університету, її види, зміст, структуру, порядок планування, обліку та звітності.

1.3. Методична робота кафедр є невід’ємною складовою системи забезпечення якості вищої освіти та спрямована на реалізацію освітніх програм, досягнення програмних результатів навчання та підвищення якості освітнього процесу.

1.4. Дія цього Положення поширюється на науково-педагогічних працівників, навчально-допоміжний персонал кафедр та інших учасників освітнього процесу, залучених до методичної роботи.

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ НА КАФЕДРІ

2.1. Методична робота кафедри спрямована на:

- удосконалення викладання навчальних дисциплін;
- забезпечення відповідності змісту освіти стандартам вищої освіти та вимогам ринку праці;
- розвиток студентоцентрованого навчання;
- оптимізацію організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- удосконалення форм і методів оцінювання результатів навчання;
- підвищення педагогічної майстерності та професійного розвитку науково-педагогічних працівників.

2.2. Кафедра є основним структурним підрозділом Університету, що забезпечує реалізацію методичної складової освітніх програм.

2.3. Керівництво методичною роботою кафедри здійснює завідувач кафедри, який відповідає за її організацію, координацію та якість методичного забезпечення навчальних дисциплін.

2.4. Методична робота є складовою посадових обов'язків науково-педагогічного працівника та планується в індивідуальному плані роботи відповідно до затверджених в Університеті норм часу та вимог освітніх програм.

2.5. До виконання методичної роботи можуть залучатися працівники навчально-допоміжного персоналу кафедри відповідно до посадових обов'язків.

3. ПЛАНУВАННЯ ТА ЗВІТНІСТЬ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

3.1. Методична робота кафедри планується щорічно у межах плану роботи кафедри з урахуванням освітніх програм, рішень Вченої ради Університету, результатів моніторингу якості освіти та зворотного зв'язку від здобувачів освіти і стейкхолдерів.

3.2. Форма та структура плану роботи кафедри визначаються окремим внутрішнім документом Університету.

3.3. Розподіл методичної роботи між науково-педагогічними працівниками здійснює завідувач кафедри з подальшим включенням відповідних завдань до індивідуальних планів роботи.

3.4. За результатами навчального року на засіданні кафедри заслуховується звіт про виконання плану роботи кафедри та індивідуальних планів науково-педагогічних працівників.

3.5. Документи з планування та звітності методичної роботи зберігаються на кафедрі відповідно до номенклатури справ Університету.

4. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Основним обов'язковим документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є робоча програма навчальної

дисципліни, яка розробляється відповідно до освітньої програми та стандарту вищої освіти.

4.2. Робоча програма навчальної дисципліни визначає:

- мету та завдання вивчення дисципліни;
- програмні результати навчання;
- структуру та зміст дисципліни;
- види навчальних занять;
- форми та критерії оцінювання результатів навчання;
- навчально-методичне та інформаційне забезпечення.

4.3. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється науково-педагогічним працівником або групою розробників, обговорюється та схвалюється на засіданні кафедри, затверджується у встановленому в Університеті порядку.

4.4. Робочі програми навчальних дисциплін переглядаються та оновлюються з урахуванням змін в освітніх програмах, результатів моніторингу якості освіти, зворотного зв'язку від здобувачів освіти, роботодавців та інших стейкхолдерів.

4.5. Робочі програми навчальних дисциплін зберігаються на кафедрах у паперовій та/або електронній формі відповідно до номенклатури справ Університету.

5. СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. З метою забезпечення відкритості, прозорості та реалізації принципів студентоцентрованого навчання кафедри можуть розробляти силабуси навчальних дисциплін.

5.2. Силабус навчальної дисципліни є інформаційним матеріалом для здобувачів вищої освіти та не замінює робочу програму навчальної дисципліни.

5.3. Силабус містить узагальнену інформацію про:

- зміст навчальної дисципліни;
- очікувані результати навчання;

- види навчальної діяльності;
- форми та критерії оцінювання;
- політики академічної доброчесності та організації освітнього процесу.

5.4. Силабус розробляється на основі робочої програми навчальної дисципліни, обговорюється на засіданні кафедри та доводиться до відома здобувачів освіти у зручний для них спосіб.

6. ІНШЕ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Інші форми навчально-методичного забезпечення дисциплін визначаються кафедрами з урахуванням необхідності забезпечення досягнення програмних результатів навчання.

6.2. Методичне забезпечення може включати конспекти лекцій, методичні рекомендації, завдання для самостійної роботи, кейси, мультимедійні матеріали та інші ресурси.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення затверджується ректором Університету і набирає чинності з дати його затвердження.

7.2. У разі внесення змін або доповнень попередня редакція Положення вважається такою, що втратила чинність з моменту затвердження нової редакції.