

Pracovní náplň: Metodik výuky

Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích

Pracoviště: Útvar ředitele pro administraci studia a celoživotní vzdělávání

Jméno zaměstnance:

Pracovní náplň je rozpracovaná na 100% pracovní úvazek

Obsah popisu práce:

I. Označení místa – funkce

Útvar ředitele pro administraci studia a celoživotní vzdělávání – Metodik výuky

Počet podřízených pracovníků: 0

II. Nadřízený

Nebližším přímým nadřízeným je ředitel Útvaru pro administraci studia a celoživotní vzdělávání.

III. Zastupování

V případě nepřítomnosti je Metodik výuky zastoupen ředitelem Útvaru pro administraci studia a celoživotní vzdělávání.

IV. Úkoly a kompetence – pracovní náplň

- Kvalita výuky:
 - hospitační činnost a metodická analýza
 - metodická podpora zástupců ředitelů pro pedagogickou činnost jednotlivých ústavů
 - metodická činnost – vydávání metodik a pedagogické poradenství
 - participace na přípravě evaluačních zpráv z hlediska metodického
 - monitoring nejnovějších trendů ve vysokoškolském vzdělávání – realizace metodických seminářů pro AP
 - metodická pomoc při tvorbě vzdělávacích modulů
 - pravidelné vyhodnocování výuky z pohledu studenta, vyučujícího, garanta oboru, zástupce pro pedagogickou činnost, atd.
 - příprava a zpracování podkladů anket, dotazníků, atd.
 - spolupráce se Studentskou unií,
- Kvalifikační práce:
 - formální kontrola témat kvalifikačních prací,
 - školení vedoucích kvalifikačních prací
 - školení oponentů
 - metodika kvalifikační práce

- Informační systém:
 - kontrola anotací v informačním systému z hlediska formálního a pedagogického

- Ostatní náplň:
 - plnění ostatních úkolů dle pokynů přímého nadřízeného
 - zpracování pravidelných reportů dle pokynů přímého nadřízeného

V Českých Budějovicích dne

.....
Jméno a funkce
přímého nadřízeného

Převzetí a seznámení zaměstnance s pracovní náplní dne:

Podpis: