Министерство образования и науки Российской Федерации
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____И.М. Шеина

(Протокол №12 от «30» мая 2011г.
заседания Ученого совета РГУ имени С.А. Есенина)

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ В РГУ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА СМК-ПО-00-07.04.

Версия 1.0

Рязань, 2011

Проверил	*Проректор по учебно-методической работе*	*Страхов В.В.*	*Подпись*	*23.05.2011 Дата*
Разработал	*Начальник УМУ*	*Горохова Е.Н.*		*16.05.2011*
	Директор ИНО	*Еременко Т.В.*		*16.05.2011*
	Зам. начальника УМУ	*Никитина Л.П.*		*16.05.2011*

СОДЕРЖАНИЕ

1. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ....3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ....3
3. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ....3
4. УПРАВЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ....6
5. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА КАФЕДРЕ....7
6. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ИНСТИТУТЕ (НА ФАКУЛЬТЕТЕ)....10
7. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НА МЕЖКАФЕДРАЛЬНОМ И МЕЖИНСТИТУТСКОМ (МЕЖФАКУЛЬТЕТСКОМ) УРОВНЯХ....13
8. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В УНИВЕРСИТЕТЕ....15

1. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Закон РФ «Об образовании» от 10.07.92 г. № 3266–1 (ред. от 02.02.2011);

Федеральный Закон от 22.08.96 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (ред. от 02.02.2011);

«Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации» (утверждено Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008. № 71 (ред. от 10.03.2009);

Государственные образовательные стандарты по направлениям и специальностям высшего профессионального образования (ГОС ВПО (ФГОС ВПО));

Устав РГУ имени С.А. Есенина.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее положение составлено с учетом требований нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Устава РГУ имени С.А. Есенина, опыта методической работы других вузов и определяет основы организации методической работы в университете: ее виды и содержание, структуру и функции органов, ведущих такого рода деятельность, порядок взаимодействия между ними, особенности планирования, контроля, учета и отчетности по методической работе.

3. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

3.1. Методическая работа в РГУ имени С.А. Есенина (далее университет) представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы в вузе с учетом состояния и перспектив развития науки, промышленных предприятий, различных организаций, образовательных учреждений – работодателей, для которых университет готовит выпускников и обеспечивает повышение квалификации и профессиональную переподготовку кадров.

3.2. Основной целью методической работы в университете является обеспечение эффективности и высокого качества учебного процесса на всех уровнях образования и формах обучения, создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса.

3.3. Решение задач, обеспечивающих достижение основной цели методической работы, осуществляется в вузе в следующих формах: учебно-методическая работа (УМР); научно-методическая работа (НМР); организационно-методическая работа (ОМР).

3.4. УМР направлена на обеспечение высокого качества преподавания дисциплин основных образовательных программ и программ дополнительного образования, непосредственное методическое обеспечение учебного процесса, внедрение в него рекомендаций, выработанных в результате выполнения НМР, повышение педагогической квалификации научно-педагогических работников.

Учебно-методическая работа включает в себя следующие формы и виды:

3.4.1. Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике.

3.4.2. Разработка, написание, переработка, рецензирование, подготовка к изданию учебников, учебных пособий, учебно-наглядных пособий, рабочих тетрадей, самоучителей, хрестоматий, практикумов, учебных программ, методических рекомендаций, конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, частных методик по дисциплинам, методических материалов по проведению деловых игр, решению производственных задач, анализу конкретных ситуаций, а также по иным традиционным и инновационным технологиям; методических материалов по выполнению курсовых, выпускных квалификационных и итоговых аттестационных работ, методических разработок по применению новых информационных технологий в учебном процессе и других учебно-методических документов (в том числе электронных аналогов учебно-методических материалов).

3.4.3. Формирование основных и дополнительных образовательных программ, составление новых учебных планов бакалавриата, магистратуры, специальностей, программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.4.4. Составление рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам.

3.4.5. Составление рабочих программ по учебным и производственным практикам.

3.4.6. Пересмотр действующих программ дисциплин.

3.4.7. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.

3.4.8. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс.

3.4.9. Разработка методических материалов по контролю и оценке текущих, промежуточных, остаточных и итоговых знаний обучающихся.

3.4.10. Определение содержания, составление тематики, заданий и подбор различных материалов для организации самостоятельной работы, учебной и производственной практик обучающихся.

3.4.11. Разработка сценариев учебных видеофильмов.

3.4.12. Разработка дидактических материалов: наглядных пособий, плакатов, раздаточных материалов, материалов на электронных носителях и др.

3.4.13. Разработка, подбор и подготовка материалов к видеолекциям.

3.4.14. Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами.

3.4.15. Составление учебно-методических комплексов по дисциплинам образовательных программ.

3.4.16. Составление документов по планированию и организации учебного процесса: календарного графика учебного процесса на различных уровнях образования (высшем профессиональном и дополнительном) по различным формам обучения (очной, очно-заочной, заочной), графиков самостоятельной работы обучающихся, графиков прохождения практики и др.

3.4.17. Участие во внутриуниверситетских мероприятиях по повышению педагогической квалификации.

3.4.18. Контрольные посещения занятий заведующими кафедрами, взаимные посещения занятий, участие в проведении показательных, открытых и пробных занятий.

3.5. НМР имеет главной целью на основе проведения исследований и обобщения передового опыта, перспективное развитие процесса обучения, совершенствование его содержания и методики преподавания, поиск новых принципов, закономерностей, методов, форм и средств организации и технологии учебного процесса.

Научно-методическая работа включает в себя следующие формы и виды:

3.5.1. Выполнение плановых госбюджетных научно-методических работ по проблемам высшей школы.

3.5.2. Написание и подготовка к изданию учебников и учебных пособий, научно-методических статей и докладов.

3.5.3. Научное редактирование учебников, учебных пособий, научно-методических статей и докладов.

3.5.4. Рецензирование учебников, учебных пособий, конкурсных и других материалов.

3.5.5. Разработка новых образовательных технологий.

3.6. ОМР охватывает мероприятия по управлению методической работой и включает в себя следующие формы и виды:

3.6.1. Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в университет.

3.6.2. Работа в приемной комиссии.

3.6.3. Подготовка материалов к заседаниям кафедры, совета факультета, совета университета.

3.6.4. Работа в составе (в качестве председателя или члена) методической комиссии кафедры (МКК) или в качестве ответственного за методическую работу кафедры, в составе учебно-методического совета (УМС) института (факультета), УМС университета.

3.6.5. Организационно-методическая работа по заданиям органов управления высшей школой.

3.6.6. Участие в подготовке и работе внеуниверситетских и внутриуниверситетских конференций, семинаров, смотров, конкурсов, выставок.

3.7. Методическая работа в университете осуществляется на четырех уровнях:

– кафедральном;

– институтском (факультетском);

– межкафедральном и межфакультетском;

– университетском.

3.8. Главным звеном, выполняющим методическую работу по основным образовательным программам и учебным дисциплинам, является кафедра. На институтском (факультетском) уровне реализуются методические мероприятия общеинститутского (общефакультетского) и межкафедрального масштаба, связанные с подготовкой по направлениям и специальностям института и общепрофессиональным дисциплинам; на университетском уровне решаются проблемы и выполняются методические мероприятия межкафедрального, общеуниверситетского, межвузовского масштабов.

3.9. Методическая работа по дополнительным образовательным программам, реализуемым через институт непрерывного образования, выполняется кафедрами и временными рабочими группами и координируется на межкафедральном и межфакультеском уровнях институтом непрерывного образования.

3.10. Содержание, формы и управление методической работой в системе послевузовского образования в университете регулируются соответствующим положением.

4. УПРАВЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ

Общая система управления методической работой в университете

Уровни	**Административные звенья**	**Функциональные звенья**
Кафедра	Заведующий кафедрой	Методическая комиссия кафедры (ответственный за методическую работу)
Институт (факультет)	Директор института (декан факультета)	Учебно-методический совет института (факультета)
Университет	Проректор по учебно-методической работе	Учебно-методический совет университета
	Проректор по научной работе	

Управление методической работой в системе дополнительного образования университета

Уровни	**Административные звенья**	**Функциональные звенья**
Кафедра	Заведующий кафедрой	Руководитель дополнительных образовательных программ от кафедры
Институт (факультет)	Директор института (декан факультета)	Заместитель декана, ответственный за развитие дополнительных образовательных программ
Межкафедральный и межфакультетский	Директор института непрерывного образования	Учебно-методический совет института непрерывного образования
Университет	Проректор по учебно-методической работе	Учебно-методический совет университета

4.1. Целью управления методической работой является обеспечение надлежащей эффективности мероприятий по решению задач методической работы.

4.2. Содержанием управления является целенаправленное воздействие на процессы, стадии и содержание методической работы на всех уровнях приведенной выше иерархии.

4.3. Функции управления методической работой на каждом уровне:

- анализ
- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- реализация (регулирование и координация) мероприятий;
- учет;
- контроль;
- коррекция.

4.4. Управление методической работой в университете осуществляют административные (штатные) структуры (учебно-методическое управление, а также управление научных исследований, редакционно-издательский центр, управление качества образования, управление региональной политики, информационный отдел, управление учебно-воспитательной работы, управление международной деятельности, приемная комиссия и другие структуры университета, каждая - в сфере своих компетенций, определяемых положениями о соответствующих административных

структурах) и функциональные звенья, то есть нештатные коллегиальные постоянно действующие методические органы, создаваемые из числа наиболее квалифицированных преподавателей и других работников университета.

4.5. Методическая работа в университете регламентируется:

– документами Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России);

– приказами и распоряжениями по университету;

– решениями и рекомендациями Ученого и учебно-методического советов университета;

– настоящим Положением;

– планом работы университета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА КАФЕДРЕ

5.1. Методическая работа на кафедре направлена на совершенствование преподавания закрепленных за кафедрой дисциплин и реализуемых силами кафедры программ дополнительного образования, оптимизацию и интенсификацию учебного процесса, улучшение его методического обеспечения, повышение педагогической квалификации научно-педагогических работников.

5.2. Направления методической работы кафедры предопределены перечнем основных ее форм и видов. Конкретное содержание методической работы кафедры определяется планом работы кафедры, индивидуальными планами работы преподавателей.

5.3. Методическая работа, выполняемая преподавателем в рамках любой из ее форм (УМР, НМР, ОМР), рассматривается как его функциональная обязанность. Эта работа планируется и учитывается в соответствующем разделе индивидуального плана работы преподавателя. Объем и качество методической работы служат одним из главных критериев оценки деятельности преподавателя.

5.4. Помимо указанной методической работы непосредственно по преподаваемой дисциплине или программе дополнительного образования, преподаватели могут привлекаться к разработке новых методических материалов с использованием современных форм и технологий обучения, к решению методических вопросов межкафедрального, институтского (факультетского) и общеуниверситетского масштабов, а также к участию в деятельности коллегиальных методических органов и в организационно-методической работе по отдельным программам и заданиям органов управления высшей школой (Учебно-методические объединения вузов, координационные и межвузовские научно-методические советы и т.п.).

5.5. Определенные виды работы по методическому обеспечению учебного процесса выполняются учебно-вспомогательным персоналом кафедры, что определяется должностными инструкциями соответствующих лиц и планами работы кафедры.

5.6. Методической работой на кафедре руководит заведующий кафедрой. Он несет ответственность за ее состояние: эффективность и качество, уровень организации и обеспечения учебного процесса. По этим вопросам он подотчетен директору института (декану факультета) и УМС института (факультета) в рамках основных образовательных программ, а также директору института непрерывного образования и УМС института непрерывного образования в рамках дополнительных образовательных программ, реализуемых через институт непрерывного образования.

5.7. С целью объединения усилий научно-педагогических работников в решении задач методической работы, для оказания помощи заведующему кафедрой в повседневном и конкретном руководстве на кафедрах создается методическая комиссия (МКК). На кафедрах численностью менее 10 человек заведующий кафедрой из числа наиболее опытных преподавателей назначает ответственного за методическую работу; последний выполняет функции МКК, предусмотренные данным Положением. Для решения задач методической работы в рамках дополнительных образовательных программ, реализуемых на кафедре через институт непрерывного образования, заведующий кафедрой назначает руководителя дополнительных образовательных программ от кафедры.

5.8. Функции МКК (ответственного за методическую работу):

5.8.1. Определение основных направлений методической работы кафедры.

5.8.2. Выработка единого подхода и оптимальных путей решения методических проблем кафедры.

5.8.3. Составление плана методической работы кафедры.

5.8.4. Подготовка рекомендаций к составлению индивидуальных планов преподавателей по соответствующим направлениям методической работы. Рассмотрение этих планов перед утверждением их заведующим кафедрой.

5.8.5. Контроль выполнения плана методической работы кафедры и индивидуальных планов преподавателей.

5.8.6. Разработка мероприятий по выполнению решений вышестоящих органов в области методической работы; организация и контроль их выполнения.

5.8.7. Оценка результатов методической работы кафедры и подготовка рекомендаций по ее стимулированию.

5.8.8. Организация открытых занятий и взаимных посещений занятий, работы методического семинара, конкурсов, выставок и других мероприятий методического направления.

5.8.9. Планирование и организация редакционно-издательской деятельности кафедры.

5.8.10. Организация обмена передовым опытом и внедрения его в методическую работу преподавателей кафедры.

5.8.11. Оказание помощи преподавателям кафедры в выполнении методической работы.

5.8.12. Сбор, анализ и обобщение предложений по совершенствованию методической работы кафедры.

5.8.13. Взаимодействие с методическими комиссиями других кафедр для решения межкафедральных методических проблем.

5.8.14. Оперативное руководство методической работой на кафедре.

5.8.15. Составление отчетов, докладов, справок по вопросам методической работы кафедры.

5.9. Методическая комиссия кафедры (ответственный за методическую работу) имеет право:

5.9.1. Рассматривать и согласовывать индивидуальные планы преподавателей кафедры в части методической работы.

5.9.2. Проверять и оценивать методическую работу преподавателей кафедры; давать им рекомендации по вопросам этой работы.

5.9.3. Рассматривать методические документы, разработанные на кафедре, и давать по ним заключение.

5.9.4. Заслушивать информацию преподавателей кафедры о выполненной ими работе.

5.9.5. Принимать решения и рекомендации по вопросам методической работы; готовить проекты распоряжений заведующего кафедрой по этим вопросам.

5.9.6. Готовить и передавать на рассмотрение вышестоящих органов предложений по совершенствованию методической работы.

5.9.7. Вносить на рассмотрение заведующего кафедрой предложения о поощрении преподавателей за достижения в области методической работы.

5.9.8. Рассматривать отчеты о методической работе кафедры.

5.10. Содержание работы МКК (ответственного за методическую работу) определяется планом, который составляется на учебный год.

5.11. Методическая комиссия кафедры является коллегиальным органом и состоит из председателя и нескольких членов. Персональный состав МКК утверждается на заседании кафедры в начале учебного года на заседании кафедры.

5.12. Председатель МКК подчиняется заведующему кафедрой и действует на правах заместителя заведующего кафедрой по методической работе. Председатель МКК входит в состав УМС института (факультета).

5.13. Председатель МКК периодически отчитывается в работе группы и состоянии методической работы кафедры на ее заседаниях, а также на заседаниях учебно-методического совета института (факультета).

5.14. Для выполнения отдельных работ председатель МКК может, по разрешению заведующего кафедрой, привлекать любого преподавателя.

5.15. По мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, проводятся заседания МКК. По рассмотренным вопросам МКК вырабатывает рекомендации и решения.

5.16. Решения и рекомендации МКК обсуждаются на заседаниях кафедры и после их утверждения заведующим кафедрой являются обязательными для исполнения всем составом кафедры.

5.17. Функции руководителя дополнительных образовательных программ от кафедры:

5.17.1. Определение основных направлений методической работы кафедры по обеспечению качества реализуемых силами кафедры дополнительных образовательных программ.

5.17.2. Составление плана методической работы кафедры по обеспечению качества реализуемых дополнительных образовательных программ и контроль выполнения плана.

5.17.3. Организация открытых занятий и взаимных посещений занятий по реализуемым дополнительным образовательным программам.

5.17.4. Планирование и организация редакционно-издательской деятельности кафедры по реализуемым дополнительным образовательным программам.

5.17.5. Организация обмена передовым опытом по реализуемым дополнительным образовательным программам и внедрения его в методическую работу преподавателей кафедры.

5.17.6. Оказание помощи преподавателям кафедры в выполнении методической работы по реализуемым дополнительным образовательным программам.

5.17.7. Взаимодействие с руководителями дополнительных образовательных программ от других кафедр и институтом непрерывного образования для решения методических проблем на межкафедральном и межфакультетском уровнях.

5.17.8. Оперативное руководство методической работой по реализуемым силами кафедры дополнительным образовательным программам.

5.17.9. Составление отчетов, докладов, справок по вопросам методической работы по реализуемым силами кафедры дополнительным образовательным программам.

5.18. Руководитель дополнительных образовательных программ от кафедры имеет право:

5.18.1. Рассматривать и согласовывать индивидуальные планы преподавателей кафедры в части методической работы по реализуемым дополнительным образовательным программам.

5.18.2. Проверять и оценивать методическую работу преподавателей кафедры по реализуемым дополнительным образовательным программам; давать им рекомендации по вопросам этой работы.

5.18.3. Принимать решения и давать рекомендации по вопросам методической работы по реализуемым дополнительным образовательным программам; готовить проекты распоряжений заведующего кафедрой по этим вопросам.

5.18.4. Готовить и передавать на рассмотрение вышестоящих органов предложения по совершенствованию методической работы по реализуемым дополнительным образовательным программам.

5.18.5. Вносить на рассмотрение заведующего кафедрой и директора института непрерывного образования предложения о поощрении преподавателей за достижения в области методической работы по реализуемым дополнительным образовательным программам.

5.19. Содержание работы руководителя дополнительных образовательных программ от кафедры определяется «Положением о системе дополнительного образования в РГУ имени С.А. Есенина».

5.20. Руководитель дополнительных образовательных программ от кафедры подчиняется заведующему кафедрой и в рамках функций, определенных «Положением о системе дополнительного образования в РГУ имени С.А. Есенина», директору института непрерывного образования.

5.21. Руководитель дополнительных образовательных программ от кафедры ежегодно отчитывается в состоянии методической работы по реализуемым дополнительным образовательным программам на заседаниях кафедры и заседаниях учебно-методического совета института непрерывного образования.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ИНСТИТУТЕ (НА ФАКУЛЬТЕТЕ)

6.1. Основным содержанием методической работы в институте (на факультете) является координация и контроль методической работы кафедр института (факультета) с целью совершенствования подготовки обучающихся по направлениям подготовки и специальностям института (факультета) и университета в целом и программам дополнительного образования.

6.2. Методической работой в институте (на факультете) руководит директор института (декан факультета). Он несет ответственность за состояние этой работы в

институте (на факультете) и подотчетен перед ректоратом, Ученым советом университета, учебно-методическим советом университета. В рамках реализуемых силами института (факультета) дополнительных образовательных программ ответственность за состояние методической работы несет заместитель директора (декана), в функции которого вменено развитие дополнительных образовательных программ.

6.3. Методическая работа института (факультета) ведется в соответствии с годовым планом работы учебно-методического совета института (факультета).

6.4. В решении принципиальных вопросов методической работы участвует совет института (факультета); он обсуждает основные методические проблемы, рассматривает подготовленные на кафедрах института (факультета) учебно-методические материалы и документы межкафедрального, межфакультетского и общеинститутского уровней и др.

6.5. С целью координации деятельности кафедр института (факультета) в решении задач методической работы, для оказания помощи директору института (декану факультета) в организации и повседневном руководстве ею в институте (на факультете) создается учебно-методический совет института (факультета) (далее - УМС института (факультета).

6.6. Задачи УМС института (факультета):

6.6.1. Определение основных направлений методической работы института (факультета) и отдельных кафедр на учебный год.

6.6.2. Выработка единого подхода и путей решения методических проблем на кафедрах института (факультета).

6.6.3. Составление плана методической работы института (факультета).

6.6.4. Реализация плана методической работы института (факультета).

6.6.5. Контроль и координация методической работы кафедр.

6.6.6. Изучение и анализ постановки преподавания отдельных дисциплин на кафедрах института (факультета), качества их методического обеспечения.

6.6.7. Разработка практических мероприятий по выполнению в институте (на факультете) решений вышестоящих органов; организация и контроль их выполнения.

6.6.8. Оперативное решение вопросов текущей методической работы института (факультета).

6.6.9. Взаимодействие с методическими комиссиями других институтов (факультетов) для решения межинститутских (межфакультетских) методических проблем.

6.6.10. Создание временных межкафедральных рабочих групп по отдельным методическим проблемам, руководство и контроль их деятельности.

6.6.11. Организация и контроль разработки программ учебных и производственных практик.

6.6.12. Рассмотрение рукописей учебников и учебных пособий, хрестоматий, практикумов, учебно-методических комплексов и других учебно-методических материалов межкафедрального и общеинститутского (общефакультетского) уровней, составленных кафедрами института (факультета), принятие решения о представлении их к изданию.

6.6.13. Экспертиза учебно-методических материалов.

6.6.14. Решение методических проблем межкафедрального и межинститутского (межфакультетского) характера.

6.6.15. Организация на институтском (факультетском) уровне контрольных посещений и открытых занятий.

6.6.16. Изучение и обобщение передового опыта методической работы кафедр других институтов (факультетов) вуза и родственных институтов (факультетов) других учебных заведений; распространение этого опыта между кафедрами; организация обмена передовым опытом между кафедрами института (факультета).

6.6.17. Проведение в институте (на факультете) смотров, конкурсов, выставок и других мероприятий по методическим проблемам.

6.6.18. Участие в подготовке и проведении межуниверситетских и внутриуниверситетских научно-методических конференций и семинаров, смотров, конкурсов, выставок и других мероприятий методического направления.

6.6.19. Составление отчетов, докладов и справок о методической работе института (факультета).

6.7. УМС института (факультета) наделяется следующими правами:

6.7.1. Рассматривать и согласовывать планы методической работы кафедр института (факультета).

6.7.2. Проверять и оценивать методическую работу кафедр и отдельных исполнителей; проверять деятельность методических комиссий кафедр (ответственных за методическую работу кафедр), направлять своих представителей на их заседания; давать рекомендации по организации методической работы на кафедрах.

6.7.3. Направлять членов комиссии для посещения занятий, проводимых преподавательским составом кафедр.

6.7.4. Рассматривать учебно-методические документы, разработанные кафедрами, давать заключения по ним.

6.7.5. Проводить экспертизу учебно-методических материалов.

6.7.6. Заслушивать информацию заведующих кафедрами, председателей методических комиссий кафедр (ответственных за методическую работу кафедр) и отдельных преподавателей по вопросам методической работы.

6.7.7. Принимать решения и рекомендации по вопросам методической работы в институте (на факультете); готовить проекты распоряжений директора (декана) по этим вопросам.

6.7.8. Готовить и передавать на рассмотрение вышестоящих органов предложения по совершенствованию методической работы.

6.7.9. Вносить на рассмотрение директора института (декана факультета) предложения о поощрении преподавателей за достижения в области методической работы.

6.7.10. Рассматривать отчеты о методической работе кафедр по отдельным направлениям и специальностям.

6.8. УМС института (факультета) является коллегиальным органом, состоящим из председателя и членов. В состав УМС включаются председатели методических комиссий (ответственные за методическую работу) всех кафедр института (факультета) и преподаватели кафедр, наиболее опытные в различных направлениях методической работы. Количественный состав УМС зависит от масштаба института (факультета), количества направлений и специальностей, количества кафедр.

6.9. Персональный состав УМС института (факультета) утверждается на совете института (факультета) перед началом нового учебного года.

6.10. УМС института (факультета) периодически отчитывается в своей деятельности и состоянии методической работы в институте (на факультете) перед

советом института (факультета). Информация по этим вопросам в отдельных случаях может заслушиваться на заседаниях УМС университета.

6.11. Для выполнения отдельных заданий УМС института (факультета) может, по согласованию с заведующим кафедрой, привлекать любого преподавателя кафедры.

6.12. По мере необходимости, не реже одного раза в месяц, проводятся заседания УМС института (факультета). По рассматриваемым вопросам УМС института (факультета) вырабатывает рекомендации и решения.

6.13. Для выполнения работы по межкафедральным и другим важным методическим проблемам в институте (на факультете) по решению директора (декана) могут создаваться временные межкафедральные рабочие группы из числа преподавателей разных кафедр. Комплектование этих групп, руководство и контроль их деятельности осуществляет УМС института (факультета).

6.14. Рекомендации и решения УМС института (факультета), а также разработанные им учебно-методические материалы рассматриваются и утверждаются советом института (факультета).

6.15. Основная документация по методической работе, составленная в институте (на факультете), передается в учебно-методическое управление университета для координации контроля исполнения.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НА МЕЖКАФЕДРАЛЬНОМ И МЕЖИНСТИТУТСКОМ (МЕЖФАКУЛЬТЕТСКОМ) УРОВНЯХ

7.1. Методическая работа по дополнительным образовательным программам, реализуемым через институт непрерывного образования, на межкафедральном, межфакультетском и межинститутском уровнях включает: определение главных направлений и проблем этой работы; ее координацию и контроль; руководство структурными подразделениями, выполняющими методическую работу; решение методических проблем межкафедрального, межфакультетского и межинститутского уровней и отдельных частных проблем; обеспечение широкого обмена передовым опытом работы и его внедрение; организацию повышения квалификации научно-педагогических работников в рамках приказов Учредителя о повышении квалификации научно-педагогических работников государственных образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

7.2. Административное руководство методической работой по дополнительным образовательным программам, реализуемым через институт непрерывного образования, осуществляет директор института непрерывного образования, который несет ответственность за организацию и состояние методической работы и ежегодно отчитывается в ней перед советом института непрерывного образования и Ученым советом университета.

7.3. В качестве органа функционального управления методической работой по дополнительным образовательным программам, реализуемым через институт непрерывного образования, создается учебно-методический совет института непрерывного образования. Целью деятельности совета является разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение качества дополнительного образования в университете, выработка предложений по важнейшим вопросам учебно-методического

обеспечения образовательного процесса по программам дополнительного образования. Состав учебно-методического совета института непрерывного образования и основные направления его деятельности определяются соответствующим локальным актом университета.

7.4. Основные задачи учебно-методического совета института непрерывного образования:

7.4.1. Объединение на межкафедральном, межфакультетском и межинститутском уровнях субъектов образования в осуществлении методического сопровождения учебного процесса по дополнительным образовательным программам, реализуемым через институт непрерывного образования.

7.4.2. Изучение, обобщение и интеграция положительного опыта реализации дополнительных образовательных программ.

7.4.3. Анализ и экспертиза дополнительных образовательных программ, реализуемых через институт непрерывного образования.

7.5. Функции учебно-методического совета института непрерывного образования:

7.5.1. Аналитическая – изучение и обобщение опыта методической работы по программам дополнительного образования.

7.5.2. Организаторская – организация разработки методических материалов по программам дополнительного образования, реализуемым через институт непрерывного образования.

7.5.3. Координирующая – обеспечение эффективного взаимодействия руководителей дополнительных образовательных программ от кафедр; заместителей деканов, в функции которых вменено развитие дополнительных образовательных программ; специалистов института непрерывного образования в решении методических проблем.

7.6. Основные направления работы учебно-методического совета института непрерывного образования:

7.6.1. Методическое обеспечение учебного процесса по программам дополнительного образования, реализуемым через институт непрерывного образования:

– разработка рекомендаций по написанию и оформлению дополнительных образовательных программ;

– экспертиза дополнительных образовательных программ и рабочих учебных планов, рабочих программ дисциплин, курсов, модулей по программам дополнительного образования;

– стимулирование выпуска учебно-методических пособий по программам дополнительного образования;

– рассмотрение рукописей учебных и учебно-методических материалов по программам дополнительного образования, принятие решения о представлении их к изданию или размещению в базе данных учебно-методических ресурсов университета.

7.6.2. Освоение современных образовательных технологий в сфере дополнительного образования:

– выявление и пропаганда инноваций в сфере дополнительного образования;

– формирование условий, направленных на реализацию инновационного потенциала программ дополнительного образования.

7.6.3. Развитие системы учебно-методической деятельности по программам дополнительного образования, реализуемым через институт непрерывного образования:

– установление связей с учебно-методическими объединениями вузов России по программам дополнительных квалификаций;

– обмен опытом по развитию системы учебно-методической деятельности по программам дополнительного образования с другими вузами и центрами дополнительного профессионального образования;

– организация семинаров, круглых столов и мозговых штурмов по развитию системы учебно-методической деятельности по программам дополнительного образования с участием представителей заказчиков дополнительных образовательных услуг.

7.7. Разработка и принятие принципиальных решений в области методической работы по программам дополнительного образования, реализуемым через институт непрерывного образования, осуществляется с участием совета института непрерывного образования. Совет института непрерывного образования рассматривает план работы учебно-методического совета института непрерывного образования, принятые им последние решения по наиболее важным проблемам, отчет о работе учебно-методического совета, а также ежегодно заслушивает отчет председателя учебно-методического совета о состоянии методической работы по программам дополнительного образования.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В УНИВЕРСИТЕТЕ

8.1. Методическая работа в университете включает: определение главных направлений и проблем этой работы; ее координацию и контроль; руководство всеми структурными подразделениями, выполняющими методическую работу; решение методических проблем межфакультетского, межинститутского и общеуниверситетского уровней и отдельных частных проблем; обеспечение широкого обмена передовым опытом работы и его внедрение; организацию повышения квалификации научно-педагогических работников.

8.2. Руководство методической работой в вузе осуществляет ректор через проректора по учебно-методической работе, который непосредственно несет ответственность за организацию и состояние методической работы и периодически отчитывается в ней перед Ученым советом университета.

8.3. В качестве органа управления методической работой в университете создается учебно-методический совет университета (УМС университета), который является совещательным органом при проректоре по учебно-методической работе. УМС университета создается для разработки и проведения мероприятий, направленных на повышение качества образования, выработки предложений по важнейшим вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса. Состав УМС университета и основные направления его деятельности определяются соответствующим Положением.

8.4. В своей деятельности УМС университета руководствуется Уставом университета, рекомендациями Ученого совета, приказами и указаниями ректора, а также настоящим Положением.

8.5. Цели УМС университета:

8.5.1. Объединение субъектов образования в осуществлении учебно-методического сопровождения учебного процесса.

8.5.2. Изучение, обобщение и интеграция положительного опыта реализации образовательных программ.

8.6. Основные задачи УМС университета:

8.6.1. Разработка предложений о стратегии методической деятельности и по формированию приоритетных направлений ее развития.

8.6.2. Анализ и экспертиза основных образовательных программ направлений подготовки и специальностей в целом и их отдельных компонентов.

8.6.3. Участие в подготовке документов и материалов ректората по методическим вопросам.

8.7. Функции УМС университета:

8.7.1. Аналитическая – изучение и обобщение опыта методической работы.

8.7.2. Организаторская – развитие методической деятельности подразделений университета, организация разработки методических материалов.

8.7.3. Координирующая – выработка механизмов взаимодействия методических служб разного уровня, согласование действий в решении общих методических проблем.

8.8. Основные направления работы УМС университета:

8.8.1. Методическое обеспечение учебного процесса:

– разработка рекомендаций по написанию и оформлению основных образовательных программ;

– экспертиза основных образовательных программ и рабочих учебных планов, рабочих программ дисциплин, курсов, модулей по направлениям бакалавриата, программам магистратуры и специальностям;

– стимулирование выпуска учебно-методических пособий.

8.8.2. Освоение современных образовательных технологий:

– выявление и пропаганда развивающих моделей образовательной деятельности;

– формирование условий, направленных на реализацию инновационного потенциала учебного процесса;

– содействие разработке, освоению и внедрению передовых образовательных технологий.

8.8.3. Развитие системы учебно-методической деятельности университета:

– совершенствование работы МКК и УМС институтов (факультетов);

– установление связей методических структур университета с Учебно-методическими объединениями вузов и ведущими вузами Российской Федерации.

8.8.4. Обобщение продуктивного опыта реализации образовательных программ, отдельных дисциплин, курсов практик и др. по специальностям и направлениям подготовки; организация конференций, семинаров, круглых столов.

8.9. Разработка и принятие принципиальных решений в области методической работы осуществляется с участием Ученого совета университета. Ученый совет университета рассматривает план работы УМС университета, выработанные последние решения по наиболее важным проблемам, отчет о работе УМС, периодически заслушивает информацию председателя УМС о состоянии методической работы в университете.