

ПРИНЯТО

На заседании учебно-методического
совета МГГУ

Протокол №7 от 04.07.2014 г.



УТВЕРЖДАЮ»

Ректор МГГУ

А.М. Сергеев

2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ в Мурманском государственном гуманитарном университете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию методической работы в Мурманском государственном гуманитарном университете и составлено с учетом опыта ведущих вузов страны и требований нормативных документов Минобрнауки РФ, решений и рекомендаций Ученого и Учебно-методического советов университета, приказов и распоряжений по университету.

1.2. Методическая работа в университете – это планируемая деятельность преподавателей и сотрудников вуза, направленная на совершенствование существующих, а также разработку и внедрение новых принципов, форм и методов организации образовательного процесса.

1.3. Методическая работа в университете осуществляется на кафедральном, факультетском и университетском уровнях.

2. Цель и задачи содержания методической работы

2.1. Основная цель методической работы – повышение качества и эффективности образовательной деятельности в Университете.

2.2. Задачи методической работы – обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование контактной и самостоятельной работы студентов, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы с учетом состояния и перспектив развития предприятий, организаций, учреждений, для которых университет готовит специалистов.

2.3. Решение задач, обеспечивающих достижение основной цели методической работы, осуществляется направлениям методической работы: организационно-методическая работа (ОМР), учебно-методическая работа (УМР), экспертно-методическая работа (ЭМР).

2.4. Основным звеном, выполняющим методическую работу, является кафедра.

3. Организация методической работы

3.1. Организационно-методическая работа

Организационно-методическая работа охватывает мероприятия по управлению методической работой и обеспечивает планирование, реализацию и контроль результативности принятой в университете стратегии совершенствования образовательного процесса и его методического обеспечения. Она включает такие виды деятельности, как:

- руководство, координацию и планирование системы методической работы в университете;
- организацию работы методических кабинетов и специализированных аудиторий кафедр;
- подготовку и проведение научно-методических конференций, совещаний и семинаров, смотров, конкурсов, выставок;
- содействие аудиту методической деятельности кафедр и факультетов/института;

- содействие развитию системы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- курирование командировок учебно-методического характера;
- подготовку материалов к заседаниям кафедры, совета факультета/института, Учебно-методического совета и Ученого совета вуза;
- работу в составе (в качестве председателя или члена) методической группы кафедры, совета факультета/института, учебно-методического совета университета;
- работу по заданиям органов образования федерального и (или) регионального уровней.

3.2. Учебно-методическая работа

Учебно-методическая работа направлена на совершенствование методик преподавания дисциплин, непосредственное методическое обеспечение образовательного процесса, повышение педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава и включает:

- составление проектов новых учебных планов по направлениям подготовки;
- пересмотр учебно-методических комплексов и составление и корректировка рабочих программ дисциплин;
- разработку методических материалов по контролю знаний студентов;
- обеспечение дисциплин учебной и учебно-методической литературой, учебно-методической документацией;
- составление документов по планированию образовательного процесса: календарных учебных графиков, планов учебного процесса, самостоятельной работы студентов и др.;
- посещения занятий заведующим кафедрой: взаимные посещения занятий, участие в проведении открытых и пробных занятий;
- все виды работ по подготовке преподавателя к проведению учебных занятий;
- разработку документации, необходимой для проведения образовательного процесса, включающей учебно-методические комплексы и рабочие программы по дисциплинам, разработку учебников и учебных пособий, конспектов лекций, задачник, тестов, заданий к лабораторным и практическим занятиям, методических рекомендаций по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ; методические разработки по применению новых информационных технологий в образовательном процессе и другие учебно-методические документы;
- разработку технологий формирования в процессе обучения компетенций выпускников, их профессионально значимых качеств;
- методическое обеспечение практик, разработку к ним пакетов индивидуальных заданий, методических рекомендаций по прохождению практик;
- внедрение в образовательный процесс новых информационных технологий обучения (автоматизированные системы обучения, презентации лекций, компьютерное тестирование и др.);
- разработку фондов оценочных средств по образовательным программам;
- методическую работу в рамках повышения квалификации преподавателей;
- подготовку методического обеспечения самостоятельной работы студентов.

3.3. Экспертно-методическая работа

Экспертно-методическая работа решает задачи оценки качества подготовки специалистов, проведения образовательного процесса в целом по университету и в его структурных подразделениях, уровня выполненной научно-, организационно- и учебно-методической работы и выработки единых требований. ЭМР выполняется заведующими кафедрами, ведущими преподавателями университета или специально созданными комиссиями. Этот вид методической работы включает:

- проведение экспертно-методической работы по университету;
- анализ выполненных преподавателями учебно-методических разработок, отбор и рекомендацию разработок для участия в смотрах-конкурсах;

- посещение занятий преподавателей и последующий анализ методического уровня ведения занятий;
- подготовку экспертных заключений о качестве методической работы в университете и о степени её соответствия современным требованиям к уровню методической работы.

4. Управление и содержание методической работы

Цель управления методической работой – обеспечение надлежащей эффективности мероприятий по решению задач методической направленности.

Содержанием управления является целенаправленное воздействие на процессы, стадии и содержание методической работы на кафедральном, факультетском/институтском и университетском уровнях.

Уровни системы управления методической работой

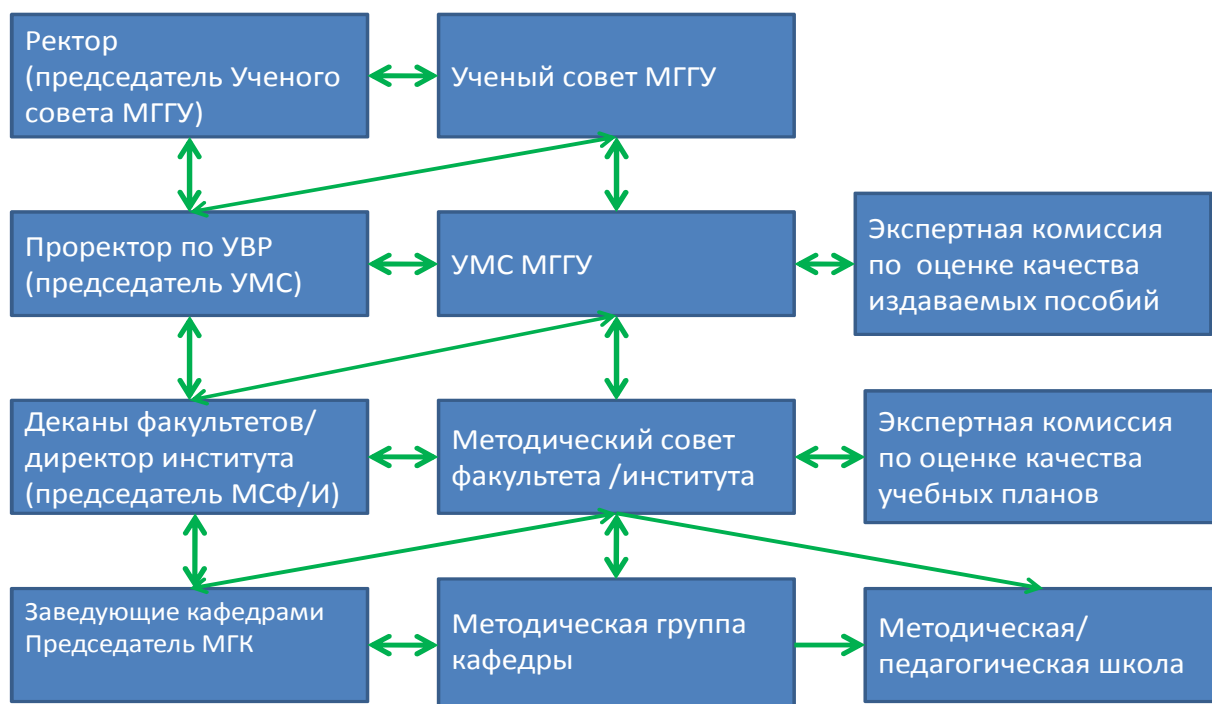
Уровни принятия решений	Административные звенья	Функциональные звенья
Университет	Проректор по учебной и воспитательной работе	Учебно-методический совет университета
Факультет/ институт	Декан/директор	Совет факультета/ института
Кафедра	Заведующий кафедрой	Методическая группа кафедры

Функциями управления методической работой на каждом уровне являются: прогнозирование; планирование; организация; реализация (регулирование и координация) мероприятия; учёт; контроль; коррекция.

4.1. Организация методической работы в МГГУ

Организационная структура системы управления методической работой в вузе схематически представлена следующим образом:

Структура методической работы



Методическая работа на уровне университета включает: определение главных направлений и задач этой работы; её координацию и контроль; руководство всеми структурными подразделениями, выполняющими методическую работу; решение методических проблем факультетских и общевузовского уровней и отдельных частных проблем; обеспечение обмена опытом работы с учреждениями высшего образования и его внедрение; содействие повышению квалификации профессорско-преподавательского состава.

Разработка и принятие принципиальных решений в области методической работы осуществляется Учёным советом вуза (по представлению УМС), который утверждает и переутверждает учебные планы по направлениям подготовки, выработанные решения по наиболее важным вопросам образовательной деятельности и др.

4.2. Руководство методической работой в МГГУ

Руководство методической работой в вузе осуществляет ректор через проректора по учебной и воспитательной работе.

В университете в качестве нештатного органа управления методической работой функционирует Учебно-методический совет (УМС) вуза.

Общий контроль организации методической работы осуществляет проректор по учебной и воспитательной работе, который:

- координирует свою деятельность с проректорами и руководителями структурных подразделений университета в целях создания и эффективного использования методического обеспечения образовательного процесса и системы менеджмента качества образования;
- регулярно информирует ректора и Учёный совет университета о качестве образования и состоянии методического обеспечения образовательного процесса. Разрабатывает предложения по совершенствованию организации методического обеспечения образовательного процесса в вузе;

- контролирует исполнение указаний Министерства образования и науки Российской Федерации, приказов ректора и решений Ученого совета университета по кругу вопросов, связанных с качеством образования и методическим обеспечением образовательного процесса;
- готовит приказы, распоряжения и даёт указания, обязательные для сотрудников подразделений, в рамках своих функциональных полномочий;
- отвечает за подбор, расстановку и необходимый уровень квалификации кадрового состава подчинённых подразделений; осуществляет контроль за выполнением графика отпусков сотрудников этих подразделений;
- осуществляет переписку с физическими и юридическими лицами, ведёт их приём в соответствии со своими функциональными обязанностями;

Непосредственное руководство всей методической работой в университете осуществляет учебно-методическое управление, которое:

- осуществляет руководство составлением и установленной отчётной документации по методической работе и качеству образования;
- проводит экспертизу материалов по подготовке вуза к лицензированию, аттестации и аккредитации вуза в части методического обеспечения и качества образования;
- организует контроль соответствия состава и структуры учебно-методических комплексов и рабочих программ дисциплин требованиям ГОС и ФГОС ВПО;
- осуществляет руководство разработкой образовательных программ, реализуемых в университете, составлением учебных планов по образовательным программам, реализуемым в университете. Координирует работу по оптимизации содержания учебных планов и их соответствие ГОС и ФГОС ВО;
- осуществляет контроль учебно-методической работы факультетов/института и кафедр. Иницирует взаимодействие факультетов/института, кафедр с профильными учебно-методическими объединениями;
- осуществляет руководство по мониторингу обеспеченности вуза учебно-методическими материалами, планирования издания методической литературы, востребованности изданий и находящейся в библиотеке университета методической литературы;
- осуществляет контроль обеспеченности студентов учебно-методической литературой;
- разрабатывает предложения по использованию в образовательном процессе новых информационных технологий;
- организует проведение экспертизы учебных материалов на предмет присвоения грифов, рекомендации к печати в РИО МГГУ;
- организует совещания, семинары, конференции по проблемам методического обеспечения образовательного процесса;
- организует работу по проведению конкурсов на лучшие учебно-методические разработки преподавателей университета;
- осуществляет координацию деятельности и обеспечивает своевременное и качественное выполнение задач и функций учебно-методического управления.

4.3. Организация методической работы на факультете/институте

Методической работой на факультете/институте руководит декан факультета/директор института. Он несёт ответственность за состояние этой работы на факультете и подотчётен перед ректоратом, Учёным советом и УМС университета.

Органом управления методической работой на факультете/институте является Совет факультета/института. Методическая работа факультета/института ведётся в соответствии с годовым планом Совета факультета/.

Решения Совета факультета/института имеют рекомендательную силу и служат основой для разработки соответствующих распорядительных документов.

Совет факультета/института, функционируя на основании Положения о Совете факультета (утверждено Ученым советом МГГУ от 14.12.2011 г. протокол №4), также решает задачи методического характера:

- изучает, обобщает и внедряет на факультете/институте опыт методической работы вузов России и зарубежья, других структурных подразделений университета, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей факультета/института;
- определяет основные направления методической работы факультета/института и кафедр на учебный год и утверждает их в годовых планах и отчетах работы факультета/института;
- участвует в организации работ к подготовке документов по лицензированию, аттестации и аккредитации образовательной деятельности и образовательных программ факультета/института;
- анализирует результаты учебно-методической работы кафедр, изучает эффективность используемых и внедряемых технологий обучения;
- осуществляет контроль и координацию методической работы кафедр;
- рассматривает и вносит предложения о разработке новых образовательных программ по направлениям подготовки факультета/института;
- организует взаимодействие методических групп кафедр факультета между собой и с методическими группами кафедр других факультетов;
- организует и проводит факультетские методические конференции и семинары;
- изучает и анализирует качество методического обеспечения образовательных программ;
- разрабатывает практические мероприятия по выполнению на факультете/институте решений вышестоящих органов; организует и контролирует их выполнения;
- проводит на факультете/институте, а также внутривузовские и межвузовские смотры, конкурсы, семинары, конференции, выставки и другие мероприятия;
- составляет отчёты, доклады и справки о методической работе на факультете/институте.

Так же Совет факультета/института наделяется следующими правами:

- проверять и оценивать методическую работу кафедр и отдельных исполнителей; проверять деятельность методических групп кафедр; давать рекомендации по организации методической работы на кафедрах;
- рассматривать учебно-методические документы, разработанные кафедрами, давать заключения по ним;
- заслушивать информацию заведующих кафедрами (председателей методических групп кафедр) и отдельных преподавателей по вопросам методической работы;
- готовить и передавать на рассмотрение вышестоящих органов предложения по совершенствованию методической работы;
- вносить на рассмотрение декана факультета/директора института предложения о поощрении преподавателей за достижения в области методической работы;
- рассматривать отчёты кафедр.

4.4. Организация методической работы на кафедре

Методической работой на кафедре руководит заведующий кафедрой. Он несёт ответственность за её состояние: эффективность и качество, уровень организации и обеспечения образовательного процесса. По этим вопросам он подотчётен деканату и ректорату, советам факультета/института, УМС вуза.

Содержание методической работы кафедры определяется планом работы кафедры.

Методическая работа на кафедре выполняется силами преподавателей в пределах «второй половины» шестичасового рабочего дня.

Методическая работа, выполняемая преподавателем в рамках любой из её форм (организационно-методическая работа, учебно-методическая работа, экспертно-методическая работа) рассматривается как его функциональная обязанность. Эта работа планируется и учитывается в соответствующем разделе индивидуального плана работы преподавателя. Объём и качество методической работы служат одним из главных критериев оценки деятельности преподавателя.

Помимо методической работы непосредственно по преподаваемой дисциплине, преподаватели могут привлекаться к разработке методических вопросов кафедрального, факультетского и общеузовского масштабов, а также к участию в деятельности коллегиальных методических органов и в организационно-методической работе.

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

В целях оптимизации методической деятельности кафедры её заведующий создаёт методическую группу из числа наиболее опытных преподавателей. На малочисленных кафедрах методическая группа кафедры не создаётся, а заведующий кафедрой из наиболее опытных преподавателей назначает ответственного за методическую работу.

4.4.1. Методическая группа кафедры

Методическая группа кафедры (МГК) является коллегиальным органом и состоит из председателя и нескольких членов.

Персональный состав МГК уточняется перед началом учебного года на заседании кафедры, согласовывается с председателем Совета факультета/института и закрепляется распоряжением по кафедре. Организационно-методическое руководство деятельностью методических групп кафедр, подчинённых деканам/директору, осуществляют Совет факультета/института.

Председатель МГК подчиняется заведующему кафедрой. Председатель МГК может входить в состав Совета факультета/института. Председатель МГК периодически отчитывается о работе группы и состоянии методической работы кафедры на её заседаниях, а также на заседаниях Совета факультета/института.

За каждым членом МГК закрепляется определённое направление (или несколько направлений) методической работы.

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

По мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца, проводятся заседания МГК. По рассмотренным вопросам МГК вырабатывает рекомендации и решения, которые в дальнейшем обсуждаются на заседаниях кафедры и после их утверждения заведующим кафедрой, являются обязательными для исполнения всем составом кафедры.

Методическая группа кафедры:

- определяет основные направления методической работы;
- вырабатывает единый подход и оптимальные пути решения методических проблем кафедры;
- составляет план методической работы, который является структурным компонентом плана работы кафедры;
- организует разработку и внедрение методических рекомендаций по учебным дисциплинам, видам практик, курсовым работам, выпускным квалификационным работам и государственной итоговой аттестации;
- принимает активное участие в разработке и совершенствовании образовательных программ подготовки специалистов, соответствующих учебных планов и рабочих программ дисциплин;
- организует взаимодействие с методическими группами других кафедр для согласования учебных планов, программ и обмена опытом;

- готовит и проводит методические семинары кафедры;
- анализирует обеспеченность основной литературой рабочих программ дисциплин и готовит предложения по обеспечению необходимыми учебниками и учебными пособиями;
- осуществляет контроль за ходом выполнения плана методической работы кафедры;
- разрабатывает мероприятия по выполнению решений вышестоящих органов, организует и контролирует их выполнение;
- осуществляет оценку результатов методической работы и готовит рекомендации по её стимулированию;
- организует открытые занятия и взаимные посещения занятий;
- планирует и организует редакционно-издательскую деятельность кафедры;
- обеспечивает составление отчётов, докладов, справок по вопросам методической работы кафедры.

МГК имеет право:

- рассматривать и согласовывать индивидуальные планы преподавателей в части методической работы;
- проверять и оценивать методическую работу преподавателей кафедры, давать им рекомендации;
- рассматривать методические документы, разработанные на кафедре и давать по ним заключение;
- заслушивать информацию преподавателей кафедры о выполненной ими работе;
- принимать решения и рекомендации по вопросам методической работы, готовить проекты распоряжений заведующего кафедрой по этим вопросам;
- готовить и передавать на рассмотрение вышестоящих органов предложения по совершенствованию методической работы;
- вносить на рассмотрение заведующего кафедрой предложения о поощрении преподавателей за достижения в области методической работы;
- вносить предложения в отчёты о работе кафедры.

4.4.2 Методическая работа преподавателей

Методическая работа кафедры основывается на работе отдельных преподавателей, включая и заведующего кафедрой.

В методической работе преподавателя выделяют индивидуальную и коллективную формы выполнения. Коллективная методическая работа преподавателя реализуется через деятельность учебно-методических структур, осуществляющих планирование и организацию методической работы факультетов/института и университета. К индивидуальной методической работе относят самостоятельную работу преподавателя.

Методическая работа преподавателя планируется заведующим кафедрой на учебный год и отражается в индивидуальном плане преподавателя.