

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «05» 10 2017 г.
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «06» 10 2017 г.
№ 257-ОД

Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования «Астраханский
государственный архитектурно-строительный университет»
с 10.05.2023 г. преобразовано путем изменения типа в
государственное бюджетное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования «Астраханский
государственный архитектурно-строительный университет»
на основании постановления Правительства Астраханской
области от 28.04.2023 г. № 183-П

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань 2017

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	3
2. Задачи и содержание методической работы	3
3. Управление методической работой в вузе.	4
4. Организация методической работы на кафедре	4
5. Организация методической работы на факультете	5
6. Общая организация методической работы в масштабе вуза, учебно- методическое управление, Учебно-методический совет университета	7
Приложение 1 Примерный перечень форм и видов методической работы кафедры	9

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует организацию методической работы в государственном автономном образовательном учреждении Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее ГАОУ АО ВО «АГАСУ») и составлено с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24 ноября 1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Уставом государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Астраханской области «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет».

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 учебного процесса.

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

Настоящее Положение обсуждается и принимается на Ученом Совете университета и утверждается ректором.

Общий контроль организации методической работы осуществляет Учебно- методический совет университета.

2. Задачи и содержание методической работы

Методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы с учетом состояния и перспектив развития промышленных предприятий, организаций, учреждений, для которых университет готовит специалистов.

Основная цель методической работы – создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса.

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

УМР направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин, непосредственное информационно-методическое обеспечение учебного процесса, внедрение в него рекомендаций, выработанных в результате выполнения НМР, повышение педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава.

В основе НМР – проведение 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.

ОМР охватывает мероприятия по управлению методической работой.

Основным звеном, выполняющим методическую работу, является кафедра. На факультетском уровне реализуются методические мероприятия обще- факультетского и межкафедрального масштаба, связанные с подготовкой по направлениям и специальностям факультета; на университетском уровне решаются проблемы и выполняются методические мероприятия межкафедрального, межфакультетского и университетского масштабов.

Примерные виды работ в каждой классификационной группе (УМР, НМР, ОМР) на кафедре приведены в Приложении 1.

3. Управление методической работой в вузе.

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

Функциями управления методической работой на каждом уровне (кафедра, факультет, университет) являются: прогнозирование, планирование, организация, реализация (регулирование и координация) мероприятия, учет, контроль, коррекция.

Структура системы управления методической работой в вузе представлена в табл. 1:

Таблица 1

Уровни иерархии	Ответственные	Мероприятия
Кафедра	Заведующий кафедрой; ответственный (ые) за методическую работу на кафедре.	1) проведение методических семинаров (принятие плана методической работы кафедры на учебный год, выполнение мероприятий по плану и пр.); 2) заседания кафедры с обсуждением вопросов методической работы
Факультет	Декан	1) работа методических советов по направлениям подготовки(специальностям)факультета; 2) советы факультета с обсуждением вопросов методической работы на кафедрах, входящих в состав факультета, и общефакультетской методической работы
Университет	Первый проректор	Учебно-методический совет ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

Методическая работа в университете регламентируется: документами Минобрнауки Российской Федерации; приказами и распоряжениями по университету; решениями и рекомендациями Ученого Совета университета; решениями и рекомендациями Учебно-методического совета университета; настоящим Положением; планом работы.

4. Организация методической работы на кафедре

Методическая работа на кафедре направлена на совершенствование преподавания закрепленных за кафедрой дисциплин, оптимизацию и интенсификацию учебного процесса, улучшение его методического обеспечения, повышение педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава.

Направления методической работы кафедры предопределены перечнем основных ее форм и видов (Приложение 1). Конкретное содержание методической работы кафедры определяется планом работы.

Методическая работа на кафедре выполняется силами преподавателей в пределах рабочего дня. 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.

Помимо методической работы непосредственно по преподаваемой дисциплине, преподаватели могут привлекаться к разработке методических вопросов межкафедрального, факультетского и университетского масштабов.

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

Методической работой на кафедре руководит заведующий кафедрой. Он несет ответственность за ее состояние: эффективность и качество, уровень организации и обеспечения учебного процесса, соблюдение сроков выполнения, создание условий для выполнения методической работы лицам с ограниченными возможностями здоровья. По этим вопросам административно он подотчетен деканату и ректорату, в плане выполнения рекомендаций советам факультета и вуза, методическим советам по направлению подготовки (специальности) факультета и Учебно- методическому совету университета.

С целью объединения усилий профессорско-преподавательского состава в решении задач методической работы, заведующий кафедрой назначает ответственного (-ых) за методическую работу на кафедре.

Процесс организации деятельности заведующего кафедрой (ответственного) включает следующие мероприятия:

1. Определение основных направлений методической работы.
2. Выработка единого подхода и оптимальных путей решения методических проблем кафедры.
3. Составление плана методической работы кафедры.
4. Подготовка рекомендаций к составлению индивидуальных планов преподавателей по соответствующим направлениям методической работы.
5. Контроль хода выполнения плана методической работы кафедры, индивидуальных планов преподавателей.
6. Разработка мероприятий по выполнению решений вышестоящих органов, организация и контроль их выполнения.
7. Организация обмена передовым опытом и внедрения его в методическую работу преподавателей.
8. Оказание помощи преподавателям в выполнении методической работы.
9. Сбор, анализ и обобщение предложений по совершенствованию методической работы.
10. Оперативное руководство методической работой на кафедре.
11. Составление отчетов, докладов, справок по вопросам методической работы кафедры.

5. Организация методической работы на факультете

Основным содержанием методической работы на факультетском уровне является координация и контроль методической работы кафедр факультета с целью совершенствования подготовки специалистов по направлениям (специальностям) факультета, работа методических советов по направлениям подготовки (специальностям).

Общие положения работы и функции методического совета по направлению (специальности) представлены в Положении о методическом совете направления подготовки (специальности).

В состав методических советов по направлению подготовки (специальности) входят представители кафедр из числа опытных преподавателей, ведущие основополагающие дисциплины учебного плана направления подготовки (специальности) факультета.

Персональный состав методических советов утверждает своим распоряжением первый проректор по предложению деканов факультетов.

Основными задачами методических советов по направлению подготовки (специальности) являются:

1. Обобщение опыта обучения студентов в рамках данного направления (специальности) в других вузах.

2. Анализ и обсуждение содержания преподаваемых дисциплин по направлению подготовки (специальности) во взаимосвязи их с другими дисциплинами учебного плана с позиции достижения оптимальных результатов обучения.

3. Участие в разработке проектов основных образовательных программ по направлениям (специальностям) факультета, учебно-методических комплексов по дисциплинам (далее УМКД), разработка сопутствующих учебно-методических документов.

Методической работой на факультете руководит декан факультета. Он несет ответственность за состояние этой работы на факультете и подотчетен Учебно- методическому совету университета.

Методическая работа факультета ведется в соответствии с годовым планом.

В решении принципиальных вопросов методической работы участвует совет факультета: он обсуждает основные методические проблемы, рассматривает подготовленные на факультете учебно-методические документы межкафедрального и общефакультетского масштабов, заслушивает работу методических советов по направлению подготовки (специальности).

Задачи декана факультета как руководителя методической работой на факультете:

1. Определение основных направлений методической работы факультета и отдельных кафедр (выпускающих) на учебный год.
2. Выработка единого подхода и путей решения методических проблем на кафедрах факультета.
3. Составление годового плана методической работы факультета как части плана годового плана работы факультета.
4. Анализ планов методической работы кафедр и их согласование.
5. Организация реализации плана методической работы факультета.
6. Контроль и координация методической работы кафедр.
7. Изучение и анализ постановки преподавания отдельных дисциплин на кафедрах факультета, качества их методического обеспечения.
8. Организационно-методическое руководство работой методических советов по направлению подготовки (специальности), оказание им помощи в организации кафедр и ведении методической работы.
9. Оперативное решение текущей методической работы на факультете.
10. Решение методических проблем межкафедрального и межфакультетского характера.
11. Изучение и обобщение передового опыта методической работы кафедр на других факультетах университета и родственных факультетах других учебных заведений; распространение этого опыта между кафедрами; организация обмена передовым опытом между кафедрами факультета.
12. Составление отчетов, докладов и справок о УМР на факультете.

Декан периодически отчитывается о состоянии методической работы на факультете перед Учёным советом факультета. Информация по этим вопросам может заслушиваться на заседаниях Учебно-методического совета университета.

Для выполнения отдельных заданий методической работы в рамках утвержденного годового плана методической работы на факультете декан может по согласованию с заведующим кафедрой привлекать любого преподавателя кафедр.

Основная документация по методической работе, составленная на факультете, передается в Учебно- методический совет университета для координации контроля исполнения.

6. Общая организация методической работы в масштабе вуза, учебно- методическое управление, Учебно-методический совет университета

Методическая работа в масштабе университета включает: определение главных направлений и проблем этой работы; ее координацию и контроль; руководство всеми структурными подразделениями, выполняющими методическую работу; решение методических проблем межфакультетского и университетского уровней и отдельных частных проблем; обеспечение широкого обмена передовым опытом работы учебно-методических объединений ведущих вузов страны и его внедрение.

Руководство методической работой осуществляет первый проректор через учебно-методическое управление (далее УМУ).

Организация работы подразделений УМУ, цели, задачи и функции представлены в «Положении об Учебно-методическом управлении университета», утвержденном ректором.

Для рассмотрения важнейших вопросов учебной и методической работы в университете функционирует постоянно действующий рабочий орган – Учебно-методический совет университета. Руководство Учебно-методическим советом осуществляет председатель, первый проректор.

Председатель Учебно-методического совета проводит заседания, утверждает годовой план работы, координирует подготовку материалов к совету и выполнение намеченных решений Учебно-методического совета в соответствии с установленными сроками.

В состав Учебно-методического совета входят деканы факультетов, заведующие кафедрами, работники УМУ, руководители подразделений университета, выполняющих методическую работу.

Персональный состав Учебно-методического совета утверждается ежегодно приказом ректора.

Общие положения работы и функции Учебно-методического совета представлены в Положении об Учебно-методическом совете университета, утвержденном ректором.

Задачи Учебно-методического совета университета:

1. Выполнять приказы, распоряжения и указания Минобрнауки РФ, касающиеся методической работы в вузах, в соответствии с ними планировать методическую работу университета.

2. Способствовать организации учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов высшего образования (далее ФГОСВО).

3. Вырабатывать рекомендации по принципам и правилам ведения методической работы в университете.

4. Организовывать взаимодействия подразделений университета в рамках учебной деятельности.

5. Контролировать уровень методического обеспечения и учебной деятельности по отдельным дисциплинам.

6. Контролировать методическое обеспечение реализуемых в университете основных профессиональных образовательных программ.

7. Разрабатывать и пропагандировать новые образовательные технологии с использованием современных технических средств.

8. Содействовать разработке, внедрению и получению результатов тестов студентов, выявляющих качество обучения изучаемых дисциплин, на всех уровнях тестирования – от федерального до внутри кафедрального.

9. Содействовать построению и совершенствованию системы менеджмента качества университета.

10. Обсуждать и решать вопросы, связанные с процедурами лицензирования и аккредитации в университете, ежегодно анализировать аккредитационные показатели

университета.

11. Анализировать издаваемые и используемые учебники и учебно- методические пособия, принимать решение о присвоении грифа Учебно- методического совета университета.

Первый проректор



И.Ю.Петрова

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт



Д.И. Ибрагимова

Примерный перечень форм и видов методической работы кафедры

1. Учебно-методическая работа (УМР)

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

Разработка, написание, переработка, рецензирование, подготовка к изданию конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, частных методик по дисциплинам, методических материалов по проведению деловых игр, решению производственных задач, анализу конкретных ситуаций и т.д., методических материалов по выполнению курсовых и дипломных проектов (работ), методических разработок по применению новых информационных технологий в учебном процессе и других учебно-методических документов.

Составление проектов новых учебных рабочих планов направлений, специальностей и специализаций.

Составление рабочих программ учебных дисциплин (далее РПУД). Пересмотр действующих программ дисциплин.

Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс.

Работы, связанные с компьютеризацией учебного процесса; разработка задач, отладка программ и т.д.

Разработка фондов оценочных средств.

Составление тематики, заданий и подбор различных документов по расчетно-графическим работам, дипломным и курсовым проектам (работам), контрольным работам, домашним заданиям, учебной и производственной практик.

Разработка дидактических материалов: наглядных пособий, плакатов, раздаточных материалов и др.

Составление УМКД в соответствии с нормативными документами.

Участие во внутривузовских мероприятиях по повышению педагогической квалификации.

2. Научно-методическая работа (НМР)

Изучение документов Минобрнауки, регламентирующих методическую работу в вузах.

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

Написание и подготовка к изданию учебников и учебно-методических пособий с рассмотрением на Учебно-методическом совете и присвоением грифа Учебно-методического совета.

Участие в работе учебно-методических конференций университета. Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами.

Разработка, внедрение и анализ результатов новых образовательных и информационных технологий для ведения учебно-методической работы в университете.

3. Организационно-методическая работа (ОМР)

Подготовка материалов к заседаниям кафедры, Учёного совета факультета, Учебно-методического совета вуза.

Работа в составе методического совета направления (специальности), Учёного совета факультета, Учебно-методического совета университета.

Участие в подготовке и работе вневузовских и внутривузовских конференций, семинаров, смотров, конкурсов, выставок.

Участие в организации в университете тестирования студентов по изучаемым дисциплинам – федерального, регионального, общевузовского, внутри-кафедрального уровней.