

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.В. Гвардовский
« 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации методической работы
в университете
(с изменениями от 27 марта 2019 г.)

Тверь 2019

Введение

Положение об организации методической работы в университете (далее – Положение) составлено с учетом требований нормативных документов Минобрнауки России и опыта деятельности университета и других вузов страны. Положение определяет основы организации методической работы в университете – цели, задачи, функции и порядок взаимодействия структурных элементов (звеньев) системы методической деятельности ТвГТУ.

1. Задачи и содержание методической работы в вузе

1.1. 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 в вузе.

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

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

1.4. Цель УМР – методическое обеспечение учебного процесса. Учебно-методическая работа направлена непосредственно на студента и обеспечивает его обучение необходимыми учебно-методическими материалами.

1.5. Цель НМР – совершенствование процесса обучения на основе результатов исследований и обобщения передового опыта, совершенствование содержания обучения и методики преподавания, поиск новых принципов, закономерностей, методов, форм и средств организации и технологии учебного процесса. НМР представляет собой вид деятельности, связанный с реализацией образовательной программы в целом. Она организует методическую деятельность преподавателя и, опосредованно, учебную деятельность студента.

1.6. Цель ОМР – управление методической работой университета.

1.7. Методическая работа в вузе осуществляется на трех уровнях: кафедральном; факультетском; общеуниверситетском. Здесь и далее обобщенный термин «факультет» включает в себя также ИДПО, отдел магистратуры УМУ, отдел аспирантуры и докторантуры, а термин «декан факультета» – директора ИДПО, начальника отдела магистратуры УМУ, начальника отдела аспирантуры и докторантуры.

1.8. Основным звеном, выполняющим методическую работу по учебным дисциплинам (модулям) и практикам, является кафедра. На факультетском уровне реализуются методические мероприятия общефакультетского и межкафедрального масштаба, связанные с направлениями подготовки и специальностями факультета; на вузовском уровне решаются проблемы и выполняются методические мероприятия межфакультетского, общевузовского, межвузовского масштабов.

2. Управление методической работой в университете

2.1. Цель управления методической работой в вузе – обеспечение надлежащей эффективности мероприятий по решению задач в сфере методической работы.

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

2.3. Функциями управления методической работой на каждом уровне являются: прогнозирование; планирование; организация; реализация мероприятий; учет; контроль; коррекция.

2.4. Методическая работа в вузе регламентируется:

- действующим законодательством РФ в сфере высшего образования;
- документами Минобрнауки России и Рособнадзора России;
- локальными нормативными актами университета;

- решениями и рекомендациями ученого совета университета и методического совета ТвГТУ;
- настоящим Положением.

3. Методическая работа на кафедре

3.1. Методическая работа кафедры направлена на методическое обеспечение закрепленных за кафедрой дисциплин (модулей), практик и ГИА.

Содержание методической работы кафедры определяется её текущим и перспективным планами работы, а также индивидуальными планами работы ППС кафедры.

3.2. Общее руководство методической работой кафедры осуществляет заведующий, функциями которого в этой сфере деятельности являются:

- определение основных направлений методической работы;
- выработка единого подхода и оптимальных путей решения методических проблем кафедры;
- составление плана методической работы кафедры;
- оценка результатов методической работы и подготовка рекомендаций по ее стимулированию;
- организация открытых занятий и взаимных посещений занятий, работы методического семинара, конкурсов, выставок и других мероприятий методического направления;
- формирование планов учебно-методических изданий кафедры;
- организация обмена передовым опытом и внедрения его в методическую работу преподавателей;
- оказание помощи преподавателям в выполнении методической работы;
- сбор, анализ и обобщение предложений по совершенствованию методической работы;
- составление отчетов, докладов, справок по вопросам методической работы кафедры.

По вопросам, связанным с методической работой кафедры, заведующий подотчетен научным советам факультета и вуза, методическому совету факультета и методическому совету университета.

3.3. Методическая работа на кафедре выполняется силами преподавателей в рамках индивидуальных планов работы на текущий учебный год. Методическая работа, выполняемая преподавателем в рамках любой из ее форм (УМР, НМР, ОМР), рассматривается как его функциональная обязанность. Эта работа планируется и учитывается в соответствующих разделах индивидуального плана работы преподавателя в соответствии с «Положением об индивидуальном плане работы профессорско-преподавательского состава». Объем и качество методической работы служат одним из главных критериев оценки деятельности преподавателя.

3.4. Помимо методической работы непосредственно по преподаваемой дисциплине, преподаватели могут привлекаться к разработке методических вопросов кафедрального, межкафедрального, факультетского и общевузовского уровней.

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

3.6. На выпускающей кафедре университета по её решению может создаваться на общественных началах межкафедральное объединение преподавателей по направлению подготовки или специальности (далее – МОН).

3.7. Цели и функции МОН.

Основной целью МОН является повышение качества подготовки выпускников за счет оптимизации использования всех ресурсов, задействованных в образовательном процессе.

Основными функциями МОН являются:

- разработка образовательной программы и её общей характеристики по направлению подготовки (специальности);
- формирование перечня компетенций по дисциплинам учебного плана;
- обеспечение методического и дидактического единства учебно-воспитательного процесса;

- устранение дублирования учебно-программного материала, обеспечение его преемственности и непрерывности с позиции достижения планируемых результатов обучения по каждой дисциплине и практике, а также достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;

- усиление планомерности и целенаправленности учебно-методической работы преподавателей, повышение ее роли в совершенствовании учебного процесса;

- разработка и использование методов интенсификации учебного процесса на основе комплексного использования новых информационных технологий, передовых методов, организационных форм и средств обучения;

- интеграция учебного процесса с наукой и производством с учетом региональной компоненты образования;

- совершенствование методического руководства самостоятельной работой студентов, разработка рациональных форм ее планирования, организации и контроля;

- анализ и экспертиза учебно-методических комплексов дисциплин;

3.8. Возглавляет межкафедральное объединение преподавателей по направлению подготовки или специальности председатель МОН – заведующий выпускающей кафедрой или преподаватель, которому делегированы заведующим кафедрой полномочия председателя.

3.9. Члены МОН – преподаватели кафедр, ведущие занятия со студентами по учебному плану направления подготовки (специальности).

4. Организация методической работы на факультете

4.1. Основным содержанием методической работы на факультетском уровне является координация и контроль методической работы кафедр факультета с целью совершенствования подготовки специалистов по направлениям и специальностям факультета.

4.2. Методической работой на факультете руководит декан. Он несет ответственность за состояние этой работы на факультете и подотчетен учёному совету университета и методическому совету вуза.

4.3. Методическая работа факультета ведется в соответствии с годовым планом.

4.4. В решении принципиальных вопросов методической работы участвует учёный совет факультета. Он обсуждает основные методические проблемы, рассматривает подготовленные на факультете учебно-методические документы межкафедрального и общефакультетского масштабов и пр.

4.5. С целью объединения усилий кафедр факультета в решении задач методической работы, для оказания помощи декану факультета в организации и повседневном руководстве ею создается коллегиальный орган управления факультета – методический совет факультета (МСФ).

4.6. Функции МСФ:

- определение основных направлений методической работы факультета и отдельных кафедр на учебный год;

- выработка единого подхода и путей решения методических проблем на кафедрах факультета;

- составление и реализация плана методической работы факультета;

- контроль и координация методической работы кафедр;

- анализ качества преподавания отдельных дисциплин на кафедрах факультета, их методического обеспечения;

- взаимодействие с методическими советами других факультетов для решения межфакультетских проблем;

- создание временных межкафедральных рабочих групп, руководство и контроль их деятельности;

- изучение и обобщение передового опыта методической работы кафедр на других факультетах вуза и родственных факультетах других учебных заведений; распространение этого опыта; организация обмена передовым опытом между кафедрами факультета;

- проведение на факультете смотров, конкурсов, выставок и других мероприятий по методическим проблемам. Участие в подготовке и проведении межвузовских и внутривузовских научно-методических конференций и семинаров;

- составление отчетов, докладов и справок о методической работе на факультете.

4.7. МСФ наделяется следующими правами:

- рассматривать и согласовывать планы методической работы кафедр;

- проверять и оценивать методическую работу кафедр и отдельных исполнителей;

- принимать решения и рекомендации по вопросам методической работы на факультете и готовить проекты распоряжений декана по этим вопросам;

- готовить и передавать на рассмотрение вышестоящих органов предложения по совершенствованию методической работы;

- вносить на рассмотрение декана факультета предложения о поощрении преподавателей за достижения в области методической работы.

4.8. МСФ состоит из председателя и членов совета. Председателем МСУФ является декан факультета или иное лицо, на которого декан возлагает функцию председателя.

Количественный состав зависит от численного состава ППС факультета, количества направлений подготовки и специальностей и кафедр.

4.9. Персональный состав МСФ уточняется перед началом нового учебного года, согласовывается с методическим советом университета и объявляется распоряжением декана факультета.

4.10. Организационно-методическое руководство деятельностью МСФ осуществляет методический совет университета. Председатель МСФ вводится в состав этого совета с целью обеспечения надлежащей координации, оперативности и эффективности методической работы.

4.11. МСФ периодически отчитывается о своей деятельности и состоянии методической работы на факультете перед учёным советом факультета. Информация по этим вопросам может заслушиваться и на заседаниях методического совета университета.

4.12. Для выполнения отдельных заданий председатель МСФ может, по согласованию с заведующим кафедрой, привлекать любого преподавателя факультета.

4.13. По мере необходимости, но не реже одного раза в семестр, проводятся заседания МСФ. По рассмотренным вопросам МСФ вырабатывает рекомендации и решения.

4.14. Для выполнения работы по межкафедральным и другим важным методическим проблемам на факультете по решению декана могут создаваться временные межкафедральные рабочие группы из числа преподавателей разных кафедр. Комплектование этих групп, руководство и контроль их деятельности осуществляет МСФ.

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

5. Организация общеуниверситетской методической работы

5.1. Общеуниверситетская методическая работа включает: определение главных направлений и проблем этой работы; ее координацию и контроль; руководство всеми структурными подразделениями, выполняющими методическую работу; решение методических проблем межфакультетского и общевузовского уровней и отдельных актуальных частных проблем; обеспечение широкого обмена передовым опытом работы и его внедрение; методическое сопровождение повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

5.2. Руководство методической работой в вузе осуществляет ректор через проректора по УВР, который непосредственно несет ответственность за организацию и состояние методической работы и периодически отчитывается о ней перед учёным советом университета.

5.3. При проректоре по УВР в качестве коллегиального совещательного органа управления методической работой в вузе создается методический совет университета (МСУ).

5.4. Разработка и принятие принципиальных решений в сфере деятельности МСУ осуществляется с участием учёного совета университета.

Кроме МСУ определенные функции в области организации методической работы в вузе выполняют:

- учебно-методическое управление (УМУ);
- управление академического развития;
- центр менеджмента качества и трансфера технологий;
- редакционно-издательский центр;
- зональная научная библиотека.

5.5. Функции методического совета университета:

- определение основных направлений методической работы университета, отдельных факультетов и кафедр на учебный год;
- выработка единого подхода и путей решения методических проблем в университете;
- составление плана методической работы университета;
- анализ планов методической работы факультетов, кафедр;
- контроль и координация методической работы факультетов, кафедр;
- решение межфакультетских проблем в области методической работы;
- создание временных межфакультетских рабочих групп, руководство и контроль их деятельности;
- организация разработки и экспертиза положений, инструкций и научно-методическое сопровождение работы по созданию образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) вуза и других учебно-методических документов общеуниверситетского характера;
- изучение и обобщение передового опыта методической работы факультетов и кафедр; распространение этого опыта; организация обмена передовым опытом методической деятельности в университете;
- выявление недостатков в организации учебного процесса и подготовка рекомендаций по их устранению;
- организация и проведение межвузовских и внутривузовских учебно-методических и научно-методических конференций и семинаров, смотров, конкурсов, выставок и других мероприятий методической направленности;
- рассмотрение отчетов, докладов и справок о методической работе на факультетах;
- содействие развитию системы непрерывного образования в университете;
- формирование мотивации сотрудников ТвГТУ в сфере методической работы;
- контроль обеспеченности образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой.
- координация деятельности системы менеджмента качества образования.

5.6. Методический совет университета имеет право:

- рассматривать и согласовывать планы работы методических советов факультетов;
- проверять и оценивать методическую работу факультетов, кафедр и отдельных исполнителей; давать рекомендации по организации методической работы на факультетах и кафедрах;
- заслушивать информацию деканов, заведующих кафедрами и председателей методических советов факультетов по вопросам методической работы;
- принимать решения по вопросам методической работы в университете; готовить по ней проекты приказов ректора и распоряжений проректора по УВР;
- рассматривать предложения по совершенствованию методической работы;
- вносить на рассмотрение учёного совета университета и ректората предложения о поощрении преподавателей за существенный вклад в методическую работу;
- запрашивать у деканов, заведующих кафедрами и председателей методических советов факультетов материалы, необходимые для работы МСУ;
- приглашать на заседания МСУ деканов, заведующих кафедрами, иных работников университета;

- выносить на рассмотрение ученого совета университета дополнения и изменения в настоящее Положение.

5.7. Методический совет университета формируется из числа председателей методических советов факультетов и наиболее опытных и квалифицированных преподавателей, рекомендованных деканом факультета, представителей учебно-методического управления, центра менеджмента качества и трансфера технологий, управления академического развития. Состав МСУ утверждается распоряжением проректора по УВР.

МСУ возглавляет председатель. Председателем методического совета является проректор по учебно-воспитательной работе. В состав совета входят заместитель председателя (начальник УМУ) и секретарь.

5.8. Председатель МСУ утверждает планы работы совета, проводит заседания, координирует взаимодействие МСУ с ученым советом университета и со структурными подразделениями ТвГТУ, организует отчетность о проделанной работе и подготовку документов по методической работе при проведении процедур лицензирования и аккредитации ТвГТУ, внутренних и внешних аудитах системы менеджмента качества.

5.9. По поручению председателя МСУ заместитель контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания совета. В отсутствие председателя МСУ в полном объеме выполняет его функции.

5.10. Секретарь формирует повестку заседаний МСУ и представляет ее на утверждение председателю, извещает членов совета о мероприятиях, ведет протоколы заседаний, оформляет выписки из протоколов, организует своевременное доведение решений МСУ до структурных подразделений ТвГТУ, ведет делопроизводство.

5.11. Заседания МСУ проводятся в соответствии с планом работы, но не менее двух раз в течение семестра.

5.12. Заседание МСУ считается правомочным для принятия обязывающих решений, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава членов МСУ.

5.13. Решения МСУ принимаются открытым голосованием присутствующих членов МСУ. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% от числа присутствующих.

5.14. Решения заседаний МСУ оформляются в виде методических рекомендаций, информационных писем, распоряжений проректора по учебной работе, проектов решений ученого совета университета.

5.15. Члены МСУ обеспечивают исполнение его решений в своих структурных подразделениях.

5.16. Контроль исполнения решений МСУ осуществляет учебно-методический отдел УМУ университета.

Положение рассмотрено и одобрено методическим советом университета 17.06. 2015 г., протокол № 4.

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением УСУ 01.07.2015 г., протокол № 10 с изменениями от 27 марта 2019 г..

Ученый секретарь
ученого совета университета

А.Н. Болотов

Согласовано:

Проректор по УР

Э.Ю. Майкова