

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о методической работе**

П ВГУИТ 2.4.01-2017

РАЗРАБОТАНО Учебно-методическим управлением

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ начальник УМУ Р.Н. ПЛОТНИКОВА

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН П ВГУИТ 2.4.01- 2016

СРОК ПЕРЕСМОТРА – 2022 г.

Настоящее положение не может быть частично или полностью воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения проректора по учебной работе.

1 Область применения

Настоящее Положение о методической работе (далее - Положение) является обязательным для использования на кафедрах, факультетах, методических комиссиях, научно-методическом совете ФГБОУ ВО «ВГУИТ» (далее – Университет).

2 Нормативные ссылки

Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» № 301 от 05 апреля 2017 г.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» N 1259 от 19 ноября 2013 г.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Устав ФГБОУ ВО «ВГУИТ».

СТ ВГУИТ 1.2.01 – 2016 СТАНДАРТЫ УНИВЕРСИТЕТА. Общие положения. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие.

Кл ВГУИТ 1.2.01 – 2016 КЛАССИФИКАТОР. Обозначение внутренней документации вуза.

3 Задачи методической работы

Главными задачами методической работы являются:

– обеспечение выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям и направлениям подготовки высшего образования (ВО) и среднего профессионального образования (СПО);

– оптимизация содержания и организации учебного процесса в соответствии с образовательными программами и запросами рынка труда (в том числе, регионального);

– совершенствование методики преподавания учебных дисциплин (модулей) и использование инновационных технологий обучения;

– организация учебно-методического сопровождения учебных дисциплин (модулей) и видов учебной деятельности обучающихся.

4 Общие положения

4.1 Методическая работа в Университете является составной частью учебно-воспитательного процесса и одним из основных видов деятельности ректората, деканатов, кафедр и профессорско-преподавательского состава.

4.2 Методическая работа в основном проводится на кафедрах и факультетах.

4.3 Общее руководство методической работой в Университете осуществляет

проректор по учебной работе непосредственно и через научно-методический совет.

4.4 Научно-методический совет в Университете создан для рассмотрения рекомендаций и предложений по наиболее важным вопросам совершенствования содержания и методики обучения, повышения эффективности и качества учебно-воспитательного процесса, внедрения передового опыта обучения и воспитания.

5 Формы и содержание методической работы

5.1 Основными формами методической работы являются:

- а) заседания по рассмотрению вопросов методики обучения и воспитания:
 - ученого совета и научно-методического совета Университета;
 - ученых советов факультетов и методических комиссий по направлениям подготовки/специальностям;
 - кафедр факультетов;
- б) научно-методические конференции, семинары и методические совещания;
- в) методические занятия:
 - инструкторско-методические (показательные), открытые и пробные;
 - лекции;
 - доклады;
 - сообщения по вопросам методики обучения и воспитания, педагогики и психологии;
- г) разработка и совершенствование учебно-методических материалов и документов, совершенствование материально-технического обеспечения учебного процесса;
- д) научные исследования вопросов методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в учебно-воспитательный процесс;
- е) поиск путей интенсификации учебного процесса и организация обмена опытом методической работы;
- ж) подготовка к проведению всех видов учебных занятий;
- и) проведение контроля учебных занятий.

5.2 Методические совещания проводятся в целях решения конкретных вопросов учебно-воспитательной работы, в том числе методики проведения педагогической и производственной практик, обеспечения взаимосвязи смежных учебных дисциплин и др. Они организуются и проводятся на факультетах и кафедрах. Совместные совещания нескольких кафедр (межкафедральные совещания) организуются и проводятся, как правило, проректором по учебной работе, деканом факультета или заведующим одной из кафедр.

5.3 Научно-методические конференции и семинары проводятся на факультетах и кафедрах. На них рассматриваются результаты научных исследований по проблемам высшей школы (высшего образования), пути дальнейшего совершенствования подготовки обучающихся, вопросы научной организации труда профессорско-преподавательского состава, внедрения новых методов и средств обучения и др. По наиболее важным методическим вопросам могут проводиться межвузовские научно-методические конференции и семинары.

Научно-методические конференции могут вырабатывать рекомендации, которые утверждаются ректором Университета.

5.4 Методические занятия проводятся по плану кафедры, факультета. Открытые и пробные занятия обсуждаются на заседании кафедры.

5.4.1 Инструкторско-методические занятия проводятся по наиболее сложным и важным темам учебной программы, особенно по занятиям, проводимым двумя и более преподавателями. Инструкторско-методические занятия проводятся в целях отработки методики организации и проведения занятий, освоения наиболее эффективных

методических приемов, становления единства в понимании и методике отработки учебных вопросов. Инструкторско-методические занятия проводятся заведующими кафедрами, ведущими и наиболее подготовленными преподавателями.

5.4.2 В рамках работы «Школы профессионального мастерства» занятия проводятся лучшими преподавателями с целью распространения передового опыта, организации и методики проведения занятий, эффективных методов использования на занятиях лабораторного оборудования, средств ТСО и других элементов учебно-материальной базы.

5.4.3 Открытые занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий в целях обмена опытом, оказания помощи преподавателям в организации занятий и методике их проведения, а также в целях контроля учебных занятий.

5.4.4 Пробные занятия проводятся по решению заведующего кафедрой в целях определения подготовленности преподавателя и допуска его к самостоятельному проведению занятий с обучающимися, а также рассмотрения организации и методики проведения занятий по новым темам и вопросам. Пробные занятия, как правило, проводятся без обучающихся, только перед преподавательским составом.

5.5 Педагогические (методические) эксперименты организуются и проводятся в целях проверки на практике результатов научных исследований по вопросам обучения и педагогической науки. Внедрение в учебно-воспитательный процесс рекомендаций, основанных на результатах научных исследований, производится после их экспериментальной проверки, обсуждения на кафедре, рассмотрения на ученом совете Университета (факультета).

5.6 Контроль учебных занятий проводится ректором Университета, проректором по учебной работе, начальником учебно-методического управления, деканом факультета, заведующим кафедрой в целях определения методического уровня проводимого занятия, степени достижения учебных и воспитательных целей, уровня подготовки лица, проводящего занятие.

5.7 Планирование методической работы в Университете (в виде планов работы научно-методического совета и работы методических комиссий по направлениям подготовки/специальностям) осуществляется на учебный год.

Методическая работа на факультетах и кафедрах также планируется на учебный год и включается самостоятельным разделом с разбивкой по месяцам в планы работы кафедр.

6 Методическая работа на факультете

6.1 Основным содержанием методической работы на факультете являются:

- разработка и обсуждение на ученом совете факультета учебных планов;
- обобщение и внедрение в учебно-воспитательный процесс положительного опыта, выработка единых взглядов по вопросам учебной, методической и воспитательной работы;
- обсуждение проспектов и рукописей учебников и учебных пособий по дисциплинам, модулям;
- анализ состояния самостоятельной работы обучающихся и обеспеченности обучающихся учебной и учебно-методической литературой;
- обсуждение итогов экзаменационных сессий, защиты выпускных квалификационных работ и сдачи государственных экзаменов;
- организация повышения квалификации преподавателей через институт дополнительного образования и аспирантуру (докторантуру);
- анализ отзывов предприятий, организаций и научно-исследовательских учреждений о выпускниках факультета и определение мероприятий по устранению недостатков подготовки выпускников.

6.2 Для непосредственной организации и руководства методической работой на факультетах создаются методические комиссии по направлениям подготовки/специальностям.

На заседаниях методических комиссий рассматриваются следующие вопросы:

- обсуждение учебных планов, рабочих программ, программ государственной итоговой аттестации, учебно-методической литературы;
- определение оптимального содержания, последовательности изучения дисциплин, видов занятий;
- координация деятельности кафедр по совершенствованию учебно-методической работы и повышению эффективности учебно-воспитательного процесса;
- обсуждение профориентационной работы в школах, на предприятиях и других организациях, проведение Дня открытых дверей;
- обсуждение итогов защиты выпускных квалификационных работ, успеваемости обучающихся по результатам экзаменационных сессий;
- совершенствование активных методов обучения и познавательной деятельности обучающихся;
- обсуждение вопросов обучения по индивидуальным учебным планам и совершенствование самостоятельной работы обучающихся;
- создание системы активного контроля на всех этапах подготовки обучающихся;
- обсуждение вопросов оптимизации труда профессорско-преподавательского состава, учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на новый учебный год;
- оказание помощи в становлении молодых преподавателей;
- обсуждение вопросов анкетирования обучающихся по организации и обеспечению учебного процесса, по оценке профессионализма и авторитета преподавателя;
- совершенствование учебно-воспитательного процесса на факультете, организации и проведения всех видов практик;
- организация и проведение методических занятий: инструкторско-методических, показательных, открытых, пробных;
- подбор и подготовка руководителей и рецензентов ВКР;
- осуществление контроля за своевременной подготовкой и изданием рабочих программ и учебно-методических материалов по дисциплинам, практикам;
- организация и проведение выставок учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, смотров-конкурсов на лучшую методическую разработку;
- подготовка и участие в научно-методических конференциях Университета и факультета.

6.3 Работа методической комиссии организуется по годовому плану, утвержденному деканом факультета.

6.4 Решения методической комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии не менее 50 % членов комиссии.

Решения методической комиссии являются обязательными для исполнения кафедрами данного факультета и кафедрами, обеспечивающими подготовку обучающихся по направлению подготовки.

6.5 Итоги работы методической комиссии обсуждаются на заседании научно-методического Университета и оформляются в отчете методической комиссии.

7 Методическая работа на кафедре

7.1 Кафедра является центром методической работы. Основной формой ее методической работы являются заседания кафедры.

7.2 На кафедре планируется и проводится:

- разработка рабочих программ и учебно-методических комплексов дисциплин/модулей, практик, государственной итоговой аттестации, рабочих учебных планов (на выпускающей кафедре) и согласование их с рабочими программами смежных кафедр;
- написание и обсуждение рукописей учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов по дисциплинам кафедры;
- проведение показательных лекций и практических занятий наиболее опытными и подготовленными преподавателями;
- взаимное посещение занятий преподавателями с целью обмена опытом преподавания учебных дисциплин;
- проведение и обсуждение пробных занятий начинающих преподавателей, а также отдельных занятий по основным вопросам дисциплины;
- анализ и обсуждение итогов преподавания учебных дисциплин, проведения отдельных видов учебных занятий (деловых игр, защиты курсовых работ и др.);
- обсуждение вопросов организации и контроля учебной работы обучающихся, анализ бюджета времени обучающихся и объема всех видов учебных занятий;
- обсуждение отзывов о работе выпускников;
- разработка и совершенствование средств наглядности обучения (схем, стендов и т.п.), применения ЭВМ и технических средств обучения;
- работа с родственными и обеспечивающими кафедрами по обмену опытом, наилучшему согласованию рабочих программ и последовательности прохождения соответствующих дисциплин.

7.3 Все преподаватели кафедры обязаны ежегодно отчитываться о проводимой методической работе. Отчеты об учебной и учебно-методической работе заслушиваются на отчетных заседаниях кафедры, проводимых в период с 20 июня по 4 июля.

7.4 Отчетные заседания кафедр проводятся в присутствии представителей ректората, УМУ, деканата.

7.5 Сроки отчетных заседаний и представители администрации утверждаются проректором по УР.

7.6 Содержание индивидуальных отчетов преподавателей должно соответствовать пунктам "Индивидуального плана работы преподавателя".

7.7 Индивидуальные отчеты преподавателей кафедры совместно с протоколом отчетного заседания хранятся в делах кафедры в течение пяти лет.

7.8 Результаты методической работы кафедры отражаются в ежегодном отчете кафедры об учебной и учебно-методической работе. Форма титульного листа отчета приведена в приложении А. Макет отчета – в приложении Б.

7.9 Отчет кафедры заслушивается на отчетном заседании и вместе с заключением представителей администрации передается в деканат и УМУ. Форма заключения об учебной и учебно-методической работе кафедры предоставлена в приложении В.

8 Научно-методический совет Университета

8.1 Статус научно-методического совета

8.1.1 Научно-методический совет Университета является одной из форм участия профессорско-преподавательского состава в разработке и реализации вопросов научно-методической и воспитательной работы в ходе учебного процесса.

8.1.2 Научно-методический совет создается сроком на один учебный год из числа опытных, наиболее авторитетных и профессионально подготовленных

профессоров и доцентов, рекомендованных факультетами и кафедрами.

8.1.3 Представительство в научно-методический совет Университета от каждого факультета устанавливает проректор по учебной работе, который является председателем совета.

8.1.4 Создание научно-методического совета и его состав утверждаются приказом ректора Университета.

8.1.5 Деятельность научно-методического совета Университета реализуется через работу методических комиссий по всем направлениям образовательной деятельности.

8.2 Задачи и содержание работы

8.2.1 На научно-методический совет возлагаются:

- разработка предложений по улучшению качества учебного процесса и подготовки обучающихся;
- улучшение обеспечения обучающихся учебной и учебно-методической литературой, рассмотрение планов издания;
- повышение уровня организации и проведения самостоятельной работы обучающихся;
- внедрение в учебный процесс положительного опыта вузов России и зарубежных стран;
- внедрение в практику работы факультетов и кафедр современных методов и средств обучения, в том числе и электронно-вычислительной техники.

8.2.2 Научно-методический совет Университета:

- изучает и обобщает опыт научно-методической работы вузов страны, а также зарубежных стран по подготовке обучающихся по отдельным направлениям подготовки или специальностям;
- осуществляет контроль выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов на факультетах и кафедрах;
- проводит экспертизу и дает заключение о целесообразности открытия новых направлений подготовки (профилей)/специальностей и оценку имеющегося кадрового и материально-технического обеспечения;
- одобряет и утверждает по представлению факультетов рабочие учебные планы направлений подготовки или специальностей, рабочие программы и методические рекомендации для проведения практик;
- координирует методическую деятельность методических комиссий по направлениям подготовки (профилям)/специальностям;
- разрабатывает научно-методическую документацию, рекомендации и предложения, направленные на совершенствование содержания образования и технологий процесса обучения;
- участвует в разработке научно обоснованных методик преподавания дисциплин, методических пособий по написанию курсовых работ или проектов, выпускных квалификационных работ, применению новых методов и технических средств обучения, способствующих повышению эффективности проведения всех видов учебных занятий;
- проводит организационные мероприятия по обеспечению учебных дисциплин необходимой учебной и учебно-методической литературой;
- заслушивает в порядке обмена опытом представителей факультетов об организации и состоянии учебно-воспитательного процесса на курсах и факультетах в целом, а также о проводимой кафедрами методической работе;

- вносит предложения, координирующие научные исследования учебного процесса, и создает временные рабочие группы (комиссии) по отдельным научно-методическим проблемам;
- обсуждает новые публикации по вопросам обучения и принимает рекомендации по их внедрению в учебный процесс;
- рассматривает и подготавливает заключения по научно-исследовательским работам, направленным на улучшение научной организации учебного процесса, совершенствование форм и методов обучения;
- организует и проводит в Университете научно-методические конференции;
- организует работу научных семинаров по обсуждению форм и методов обучения и выработке методических рекомендаций факультетам по улучшению учебно-воспитательного процесса;
- изучает состояние методической работы и оказывает помощь факультетам и кафедрам в ее организации и проведении;
- участвует в подготовке рекомендаций по научной организации труда преподавателей;
- рассматривает и утверждает план работы научно-методического совета на учебный год и планы работы методических комиссий;
- рассматривает другие вопросы методической работы.

8.3 Организация работы научно-методического совета

8.3.1 Научно-методический совет работает в тесной связи с методическими комиссиями по направлениям подготовки/специальностям, факультетами и кафедрами.

8.3.2 Работа научно-методического совета организуется в соответствии с планом работы исходя из вышеуказанных задач настоящего Положения.

8.3.3 Работой научно-методического совета руководит председатель – проректор по учебной работе, заместитель председателя – начальник учебно-методического управления.

8.3.4 Научно-методический совет проводит свои заседания не реже одного раза в месяц.

8.3.5 Заседания научно-методического совета оформляются протоколом. Протокол заседания ведет секретарь научно-методического совета. Протокол подписывается председателем и секретарем.

8.3.6 Решения научно-методического совета принимаются большинством голосов при открытом голосовании и носят рекомендательный характер.

Рекомендации, подлежащие внедрению в учебно-воспитательный процесс, утверждаются ректором Университета.

8.4 Права и обязанности членов научно-методического совета

8.4.1 Члены научно-методического совета имеют право:

- выносить на обсуждение в совете различные вопросы учебно-методического характера, способствующие улучшению постановки учебной и методической работы на факультетах;
- получать необходимую информацию и документацию на факультетах в процессе изучения опыта их работы;
- быть представленными за плодотворную работу в составе научно-методического совета к поощрениям по рекомендации председателя совета.

8.4.2 Члены научно-методического совета обязаны:

- посещать все заседания научно-методического совета и принимать активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- выполнять поручения научно-методического совета в установленные сроки;
- предварительно готовить свои предложения по повестке дня предстоящего заседания.

9 Методические комиссии по направлениям подготовки/специальностям

9.1 Статус и задачи методических комиссий

9.1.1 Методические комиссии по направлениям создаются при научно-методическом совете университета.

9.1.2 Основной задачей методических комиссий по направлениям подготовки/специальностям является оптимизация содержания и совершенствование технологии реализации образовательных программ, преподавания учебных дисциплин с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта и особенностей направлений подготовки (профилей)/специальностей.

9.1.3 Методическая комиссия создается из числа представителей кафедр, заведующих кафедрами и наиболее опытных преподавателей. Общая численность методической комиссии может составлять 5-8 человек. Кандидатуры в методическую комиссию выдвигаются факультетами и кафедрами по представлению научно-методического совета Университета.

9.1.4 Председатель методической комиссии непосредственно подчиняется проректору по учебной работе и входит в состав научно-методического совета Университета.

9.1.5 Срок полномочий методических комиссий 3 года.

9.2 Функции методических комиссий

Функциями методических комиссий являются:

- выработка рекомендаций по вопросам реализации федерального государственного образовательного стандарта по дисциплинам, соответствующим направлению работы методической комиссии с учетом особенностей специальностей/направлений подготовки обучающихся;
- анализ и разработка рабочих программ с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта и особенностей направлений подготовки/специальностей;
- проверка обеспеченности преподавания дисциплины учебно-методической литературой и принятие необходимых мер к изданию и приобретению необходимой литературы;
- анализ наличия на кафедрах и факультетах необходимых технических средств обучения, обеспечивающих обучение обучающихся на требуемом уровне;
- разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности по организации и обеспечению самостоятельной работы обучающихся;

- анализ качества подготовки обучающихся по дисциплине на данном факультете и
внесение предложений по улучшению индивидуального обучения

наиболее одаренных обучающихся;

- анализ и обсуждение итогов успеваемости по дисциплине и выработка рекомендаций по совершенствованию технологии преподавания дисциплины и повышению заинтересованности и активности обучающихся;

- изучение и обобщение опыта работы преподавателей и подготовка рекомендаций по его внедрению в учебный процесс;

- содействие сотрудничеству Университета с вузами России по вопросам преподавания математических, общественных, специальных дисциплин, иностранных языков и психолого-педагогической подготовки;

- участие в подготовке образовательных программ к государственной аккредитации.

9.3 Организация работы методических комиссий

9.3.1 Работой каждой методической комиссии руководит председатель.

9.3.2 Деятельность методических комиссий организуется в соответствии с планом работы на учебный год и проводится в тесном взаимодействии с научно-методическим советом.

9.3.3 Методические комиссии проводят свои заседания не реже одного раза в месяц в течение учебного года.

9.3.4 Решения методических комиссий принимаются открытым голосованием.

9.3.5 Решения методических комиссий носят рекомендательный характер, но после утверждения ректором являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами.

10 Порядок утверждения и внесения изменения в Положение

Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся кафедрами Университета, ученым советом факультета, органами управления Университета в ученым совет ВГУИТ. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ» и регламентом работы ученого совета Университета.

11 Хранение и передача экземпляров Положения

Первый экземпляр Положения вместе с листом согласований хранится в Центре управления качеством образования. Электронная копия Положения хранится на внутреннем сайте Университета.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Р.Н. ПЛОТНИКОВА

Приложение А

Форма титульного листа
отчета кафедры об учебной и учебно-методической работе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

"__" _____ 20__ г.

О Т Ч Е Т

кафедры

(наименование кафедры)

**об учебной и учебно-методической работе
за 20__ - 20__ учебный год**

Отчет рассмотрен и принят
на заседании кафедры

"__" _____ 20__ г.

Протокол № _____

Зав. кафедрой

_____(Ф.И.О.)

ВОРОНЕЖ

20__

Приложение Б

Макет отчета кафедры об учебной и учебно-методической работе

1 Кадровый потенциал

Приводится общее количество ППС и учебно-вспомогательного состава, работавших в отчетном году на кафедре в штате и по совместительству с указанием количества ставок.

Кадровый потенциал кафедры <наименование кафедры> представлен в табл. 1.

Таблица 1 – Кадровый потенциал

№ п/п	Наименование кафедры	Д.н., проф.	Д.н.	К.н., доц.	К.н., ст.преп.	К.н., асс	Ст.преп.	Асс.	Остепененность, %	Базовое образование, %
1										

Списочный состав кафедры приведен в табл. 2

Таблица 2 – Состав кафедры

№ п/п	Ф.И.О.	Ученая степень	Ученое звание	Образование	Должность	Возраст	Соответствие научной специальности профилю выпускников (соответствует/ не соответствует)
1							
2							
3							
4							
5							
...							
n							

Количество штатных преподавателей, закончивших курсы повышения квалификации или прошедших переподготовку в течение отчетного года приведено в табл. 3.

Таблица 3 – Повышение квалификации на предприятиях, в организациях, вузах

№ п/п	Ф.И.О.	Курсы повышения квалификации в объеме 100 и более часов		Стажировка на предприятиях, в организациях, вузах		Переподготовка		Сумма
		Количество	Наименование курса	Количество	Наименование предприятия, организации, вуз	Количество	Наименование организации	
1								
2								

Таблица XX - Заголовок

Наименование кафедры	Учебники			Учебные пособия			Всего по кафедре
	Автор(ы)	Название	Изд-во, год издания	Автор(ы)	Название	Изд-во, год издания	

3.7 Научно-методическая работа

В табличном виде приводятся сведения о монографиях и других научно-методических материалах, впервые использованных в учебном процессе в отчетном году.

Приводятся сведения о постановке новых курсов, внедрению новых технологий обучения, об участии, подготовке и проведении научно-методических и научно-практических семинаров, конференций, симпозиумов по вопросам высшей школы.

3.8 Совершенствование материальной базы

В разделе указываются мероприятия по внедрению в учебный процесс новой техники и технологий, лабораторных установок, демонстрационных стендов.

3.9 Связь учебного процесса с производством

В разделе указываются формы связи учебного процесса, обеспечиваемого факультетом, с работодателями:

- анкетирование потенциальных работодателей по вопросам удовлетворенности качеством подготовки выпускников вуза;
- корректировка учебных планов по заявкам предприятий;
- организация совместного учебного процесса на площадях предприятий;
- базы практик;
- выполнение выпускных квалификационных работ по заявкам потенциальных работодателей (предприятий, организаций);
- заявки на выпускников;
- планы совместной деятельности по материально-техническому обеспечению учебного процесса и др.

4 Руководство студенческой научно-исследовательской работой

5 Профориентационная работа

6 Воспитательная работа

7 Предложения по улучшению учебного процесса

Приложение В

**Форма заключения
об учебной и учебно-методической работе кафедры**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об учебной и учебно-методической работе кафедры
в 20__ - 20__ учебном году

Заслушав отчеты профессорско-преподавательского состава и отчет кафедры в целом, комиссия отмечает:

Далее приводится краткая характеристика учебной и учебно-методической работы кафедры по всем пунктам отчета кафедры с выделением наиболее важных моментов; оценивается уровень учебной и учебно-методической работы.

Делается вывод о значимости вклада кафедры в работу Университета.

В то же время комиссия считает необходимым отметить:

Отмечаются недостатки, недоработки и излагаются соответствующие рекомендации.

Представитель ректората (УМУ)

(подпись) (должность, инициалы, фамилия)

Представитель деканата

(подпись) (должность, инициалы, фамилия)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической работе

Ответственный исполнитель
Начальник учебно-методического
управления



Р.Н. Плотникова 28.08.2017

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



П.Т. Суханов 30.08.2017

Проректор по НИД

С.Т. Антипов 29.08.2017

Начальник ЦУКО



Л.В. Лыгина 28.08.2017

Начальник юридического отдела



Ю.В. Хромченкова 28.08.2017

УТВЕРЖДЕНО приказом № 125 от 31.08.2017