

	Министерство образования и науки РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет»
	<b>Положение</b>
	2.5. Реализация основных образовательных программ
ВолгГАСУ-СК-Пл-6.2.3-14	О порядке организации и ведения образовательного процесса в ВолгГАСУ

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор университета  
 С.Ю. Калашников  
 «    »    20    г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке организации и ведения образовательного процесса в ВолгГАСУ

### СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ВолгГАСУ-СК-Пл-6.2.3-14

Версия 2.0

Дата введения: 26.11.2014  
 № 01.011-14-48



**Верно**  
 Нач. общего отдела \_\_\_\_\_ Л.Г.Фоминичева  
 Дата 06 07 2015 г.

Волгоград, 2014

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: Учебно-методическим управлением университета.
2. ПРИНЯТО на заседании Учебно-методического совета университета «б» ноября 2014 г., протокол № 2.
3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения «О порядке организации и ведения образовательного процесса» № 01.011-24-76 от 24.10.2012 г.
4. СРОК ПЕРЕСМОТРА: 2017 г.
5. Информация, содержащаяся в настоящем Положении, предназначена для внутреннего использования в университете и его структурных подразделений.

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.</b>	<b>Назначение и область применения</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Нормативные ссылки</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Термины и определения</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>Общие положения</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Иные разделы Положения</b>	<b>5</b>
<b>5.1.</b>	<b>Организация учебного процесса</b>	<b>5</b>
<b>5.2.</b>	<b>Контроль учебного процесса</b>	<b>7</b>
<b>5.3.</b>	<b>Организация и проведение текущего контроля и аттестации обучающихся</b>	<b>8</b>
<b>5.4.</b>	<b>Ответственность за организацию учебного процесса</b>	<b>10</b>
<b>5.5.</b>	<b>Методическая работа</b>	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>Лист регистрации изменений</b>	<b>14</b>

### 1. Назначение и область применения

Настоящее положение устанавливает порядок и требования к организации и ведению образовательного процесса в ВолгГАСУ.

Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.5. «Реализация основных образовательных программ».

### 2. Нормативные документы

Данное положение разработано в соответствии с документами:

2.1. Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2.6 Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

2.4. Инструктивные письма Министерства образования и науки РФ.

2.5 Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет», принятый конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся (протокол № 1 от 21 января 2011 г.).

2.6 Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.

2.7 Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

2.8 Положение о порядке проведения практики обучающихся в ВолгГАСУ.

2.9 «Нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ»

2.10 Положение «Об итоговой государственной аттестации выпускников федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет»».

2.11 Положение «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВолгГАСУ».

### 3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении использованы термины и определения:

**Зачетная единица** ЗЕ (или кредит) – мера трудоемкости образовательной программы, по определению Минобрнауки России: условный параметр, рассчитанный на основе экспертной оценки совокупных трудозатрат при изучении стандартного по объему и структуре учебного курса за минимальный период обучения, предусматривающий аттестацию.

**Основные образовательные программы** (ООП) высшего профессионального образования (основные профессиональные образовательные программы; профессиональные образовательные программы; образовательные профессиональные программы) – программы подготовки бакалавров, дипломированных специалистов и магистров, реализуемые в вузе по направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования.

**Обучающийся** – обучающийся по программам подготовки бакалавра, специалиста, магистра, аспиранта.

В настоящем положении использованы сокращения:

УМУ – учебно-методическое управление.

УМУ ДПО – учебно-методическое управление дополнительного профессионального образования.

Специалист по УМР – специалист по учебно-методической работе.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

### **Общие положения**

4.1. Высшее учебное заведение обязано информировать всех абитуриентов и обучающихся о правилах организации учебного процесса.

4.2. Информация о правилах организации учебного процесса представляется в печатном виде на стендах объявлений, а также размещается на сайте вуза.

4.3. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в вузе, являются: рабочие учебные планы; учебно-методические комплексы направления образования (специальности); учебно-методические комплексы дисциплин; программы учебных дисциплин; индивидуальные планы работы преподавателей; планы работы структурных подразделений университета, организующих учебный процесс.

4.4. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого – обеспечение полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и программ.

## **5. Иные разделы Положения**

### **5.1. Организация учебного процесса**

5.1.1. Организация учебного процесса основана на ФГОС ВПО, ФГОС ВО по направлениям и специальностям, примерных учебных планах, примерных программах дисциплин, основных образовательных программах (ООП), образовательных программах (ОП) по направлениям и специальностям ВолгГАСУ.

5.1.2. ВолгГАСУ самостоятелен в выборе системы оценок, формы, уровней, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

5.1.3. Освоение образовательных программ всех видов профессионального образования завершается обязательной итоговой государственной аттестацией выпускников.

5.1.4. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

5.1.4.1. Современный научный уровень подготовки бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.

5.1.4.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса.

5.1.4.3. Органическое единство процесса обучения и воспитания.

5.1.4.4. Внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта.

5.1.4.5. Рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новейшими достижениями педагогики.

5.1.4.6. Создание необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава и освоения студентами и аспирантами профессиональных учебных программ, их творческой самостоятельной работы.

5.1.5. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в вузе, являются: рабочие учебные планы, учебно-методические комплексы дисциплин, программы учебных дисциплин.

5.1.5.1. Учебно-методический комплекс дисциплины, программа учебной дисциплины определяют содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Их содержание является единым для всех форм обучения (очной, заочной, индивидуальной) и регулируется Положением об учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.1.5.2. При реализации образовательной программы обеспечивается возможность освоения факультативных (необязательных для изучения) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей). Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения. Факультативные и элективные дисциплины включаются в вариативную часть соответствующей программы.

Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательную программу включаются специализированные адаптационные дисциплины (модули).

5.1.5.3. Учебно-методические комплексы дисциплин, программы учебных дисциплин разрабатываются кафедрами, утверждаются проректором по УВР университета согласно положениям ВолгГАСУ, заносятся в электронную базу УМУ.

5.1.5.4. Программы учебных дисциплин послевузовского образования разрабатываются кафедрами и утверждаются первым проректором университета.

5.1.2. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого – обеспечение полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и программ.

5.1.3. Планирование рабочего и учебного времени ППС, студентов и аспирантов предполагает: начало занятий – 8.00, продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (90 минут), перерыв между занятиями 10 минут и один перерыв 30 минут.

5.1.4. Аудиторный фонд университета является общим для всех институтов и форм обучения. Контроль использования аудиторного фонда проводится учебным отделом УМУ в течение учебного года.

5.1.5. Учебный отдел УМУ формирует расписание аудиторных занятий на учебный семестр на основании своевременно предоставленной информации: рабочий план учебного процесса и календарный учебный график, утвержденный директором института и начальником учебного отдела УМУ; распределения учебной нагрузки по преподавателям кафедр, утвержденные заведующими соответствующих кафедр. В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его потоков и учебных групп, с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, проводящих занятия. Расписание подписывается, начальником учебного отдела учебно-методического управления, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе и вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала занятий. Корректировка учебного расписания проводится в течение двух недель с начала занятий при наличии уважительной причины для изменения расписания и ходатайства заведующего кафедрой или директора института. Последующие изменения в расписании учебных занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения проректора по учебной и воспитательной работе университета после согласования с директором института и заведующим кафедрой. Ответственность за обеспечение учебного процесса (аудиторной работы) лежит на заведующих кафедрами и контролируется директорами институтов и учебным отделом УМУ.

5.1.6. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями, учитывая индивидуальные возможности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями:



– при формировании учебных групп бакалавриата для проведения практических, семинарских и других видов занятий их состав не должен превышать 25 человек. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы, при необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по разным специальностям и (или) направлениям подготовки. Для проведения практических и лабораторных занятий по отдельным видам дисциплин (иностранный язык, химия, физика и др.) учебная группа может быть поделена на подгруппы численностью 10-15 человек. Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) формируются учебные группы численность не более 15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

– состав учебных групп определяется приказом по университету и, при необходимости, может корректироваться ежегодно перед началом учебного года. Из учебных групп формируются курсы, лекционные потоки.

– учебный год по всем формам обучения начинается 1 сентября и делится на два семестра, каждый из которых заканчивается зачетно-экзаменационной сессией; начало учебного года может быть перенесено не более чем на 2 месяца.

– максимальный объем учебной нагрузки обучающегося не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

– объем аудиторных занятий обучающегося при очной форме обучения не должен превышать за период теоретического обучения в среднем 27 часов в неделю.

– часы по физической культуре и факультативным дисциплинам не входят в еженедельную 27 часовую нагрузку.

– по заочной форме обучения аудиторная нагрузка на учебный год составляет не более 200 часов.

– учебные занятия планируются в виде непрерывной пары академических часов продолжительностью 90 минут. Перерыв между учебными занятиями устанавливается продолжительностью 10 минут и один перерыв продолжительностью 30 мин.

– в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период; по заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

- срок получения высшего образования по образовательным программам включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

5.1.7. Основными видами занятий и организационных форм обучения являются:

– занятия лекционного типа;

– занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы, контрольные работы, расчетно-графические работы и иные аналогичные занятия);

- курсовое проектирование (курсовая работа);

- групповые консультации;

- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);

– самостоятельная работа студентов;

## 5.2. Контроль учебного процесса

5.2.1. Целью контроля учебного процесса в ВолгГАСУ является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность вуза;
- реализация учебных планов и программ учебных дисциплин;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы студентов;
- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояния учебно-материальной базы;
- состояние учебной дисциплины на занятиях.
- систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и навыков обучающихся.

5.2.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи кафедрам, отделам и службам, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

5.2.3. Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок кафедр и институтов;
- участия руководящего состава учебного заведения в заседаниях кафедр, советах институтов и совещаниях отделов;
- рассмотрения и утверждения соответствующими структурами ВолгГАСУ учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.;
- проведения внутреннего и внешнего контроля.

5.2.4. Контроль учебного процесса в университете осуществляется ректоратом, проректором по учебной и воспитательной работе, учебно-методическим управлением, директорами институтов, заведующими кафедрами.

5.2.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с общеузовскими планами, графиками, разрабатываемыми учебно-методическим управлением.

5.2.6. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов.

5.2.7. Контроль успеваемости студентов делится на текущий контроль, промежуточную и итоговую государственную аттестации.

### **5.3. Организация и проведение текущего контроля и аттестации обучающихся.**

5.3.1. Порядок осуществления текущего контроля определен положением «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВолгГАСУ» и графиком учебного процесса.

5.3.2. Расписание экзаменационной сессии составляет учебной частью института в строгом соответствии с учебным планом и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе не позднее, чем за 10 дней до начала сессии. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом обязательного двухдневного срока на подготовку студентов к экзамену.

5.3.3. Согласование расписания экзаменационной сессии между институтами, общеуниверситетскими кафедрами и распределение аудиторий проводит учебный отдел УМУ.



5.3.4. Право на изменение расписания экзаменов имеет только директор института по согласованию с начальником учебно-методического управления с последующим утверждением изменений проректором по учебной и воспитательной работе университета. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения экзаменов в других институтах.

5.3.5. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, преподаватель обязан получить на это разрешение учебно-методического управления и поставить в известность учебную часть института.

5.3.6. В течение учебного года по заочной форме обучения устанавливаются 2 учебные сессии.

5.3.7. При явке на экзамен или для сдачи зачета обучающийся обязан иметь зачетную книжку, которая сдается до начала аттестации преподавателю. Если экзамен или зачет сдаются за пределами сессии индивидуально, то обучающийся обязан заблаговременно получить в учебной части института индивидуальную ведомость.

5.3.8. Зачеты, установленные учебным планом, принимаются *в зачетную неделю* по графику, установленному кафедрой. Зачет по лекционному курсу, не имеющему экзаменов, проводится по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии. Сдача зачета фиксируется в зачетной книжке студента и в ведомости, которая сдается в учебную часть института до начала экзаменационной сессии.

5.3.9. Обучающийся, сдавший все установленные рабочим учебным планом и графиком учебного процесса зачеты, курсовые проекты и работы, допускается к экзаменационной сессии автоматически с проставлением в учебной части института в зачетную книжку штампа «Допущен к сессии». Обучающемуся, не сдавшему все установленные рабочим учебным планом и графиком учебного процесса зачеты, курсовые проекты и работы, директором института может быть разрешена сдача экзаменов в экзаменационную сессию с установлением индивидуального графика погашения задолженностей. В случае не выполнения индивидуального графика погашения задолженностей обучающийся не допускается к сдаче последнего экзамена.

5.3.10. Результаты экзамена проставляются преподавателем в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость, которая сдается в учебную часть института в день приема экзамена.

5.3.11. Если обучающийся не смог сдать экзамены во время экзаменационной сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, директор института устанавливает ему индивидуальные сроки сдачи экзаменов.

5.3.12. В случае заболевания обучающегося в период экзаменационной сессии или иной уважительной причины, подтвержденной документально, и невозможности сдачи им в этот период экзаменов, ему продлевается сессия распоряжением директора института на то количество дней, которое обучающийся проболел или отсутствовал по уважительной причине на основании заявления обучающегося и подтверждающих документов, предоставленных в учебную часть института.

5.3.13. Если обучающийся не сдал в период сессии 1-2 экзамена или получил не более двух неудовлетворительных оценок, он может сдать эти экзамены во время дополнительной сессии в соответствии с расписанием, составленным кафедрой, в течение месяца после начала учебного семестра по индивидуальным ведомостям, которые необходимо заблаговременно оформить в учебной части института. Ликвидация академических задолженностей за пределами указанных сроков может проводиться в исключительных случаях только с разрешения директора института, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

5.3.14. Обучающийся, не сдавший экзамены в оговоренные сроки (п. 5.3.13), подлежит отчислению.

5.3.15. Порядок проведения итоговой государственной аттестации определен положением «Об итоговой государственной аттестации выпускников ВолгГАСУ».

#### **5.4. Ответственность за организацию учебного процесса**

Все структурные подразделения и сотрудники университета участвуют в организации учебного процесса в университете на основании Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций.

5.4.1. **Учебно-методический совет института**, осуществляя общее руководство институтом:

- утверждает основные образовательные программы подготовки бакалавров, специалистов, магистров и аспирантов в институте, программы практик, программы итоговой государственной аттестации;

- рассматривает проекты учебных планов по направлениям/специальностям института, утверждает изменения к ним;

- заслушивает отчеты директора института, заместителя по УР директора института, заведующих кафедрами и разрабатывает мероприятия по дальнейшему улучшению качественной подготовки бакалавров, специалистов, магистров и аспирантов;

- утверждает отдельным обучающимся индивидуальный план обучения.

5.4.2. **Директор института**, контролируя и организуя учебный процесс в институте, исполняет следующие обязанности:

- руководит учебной, воспитательной и научной работой в институте;

- возглавляет работу по созданию и реализации основных образовательных программ, учебных планов;

- контролирует реализацию текущего расписания, расписания экзаменационных сессий и расписания итоговой государственной аттестации;

- организует контроль самостоятельной работы обучающихся;

- осуществляет координацию деятельности учебных подразделений, входящих в состав института.

5.4.3. **Заместитель по УР директора института**, организуя учебный процесс в институте:

- осуществляет непосредственное руководство учебно-методической работой в институте;

- обеспечивает составление и корректировку учебных планов;

- обеспечивает выполнение учебных планов и программ;

- обеспечивает реализацию учебных планов посредством исполнения расписания;

- составляет расписание экзаменационных сессий и расписание итоговой государственной аттестации;

- координирует совместно с учебным отделом УМУ деятельность кафедр по реализации расписания;

- контролирует работу кафедр и преподавателей в ходе учебного процесса.

5.4.4. **Специалист по УМР учебной части института** в ходе учебного процесса:

- осуществляет непосредственную связь между преподавателями кафедр данного института, обучающимися, учебной частью института и кафедрами других институтов ВолгГАСУ.

- своевременно информирует преподавателей об изменениях, касающихся организации учебного процесса, в частности расписания.

5.4.5. **Заведующий кафедрой** в учебном процессе является ответственным за реализацию основной образовательной программы по направлениям/специальностям кафедры:

- организация и проведение всех видов учебных занятий на кафедре по всем формам обучения;

- распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками и кафедр;
- реализация расписания преподавателями кафедры (осуществление замен в силу производственной необходимости).

**5.4.6. Профессорско-преподавательский состав:**

- организуют аудиторную и самостоятельную работу обучающихся в процессе обучения в соответствии с утвержденным расписанием;
- осуществляет текущий и промежуточный контроль знания обучающихся;
- ведет воспитательную работу в учебных группах.

**5.4.7. Начальник учебного отдела УМУ** обязан:

- контролировать соответствие расписания учебных занятий учебным планам подготовки бакалавров, специалистов, магистров и аспирантов, а также нормативным документам организации учебного процесса;
- контролировать равномерное и своевременное планирование практических и лабораторных занятий в течение семестра;
- организовывать работу специалистов по УМП отдела по составлению базового расписания для институтов ВолгГАСУ, кроме ИДО;
- согласовывать расписание занятий подготовительных курсов, вступительных, кандидатских экзаменов с расписанием учебных занятий, экзаменационных сессий по всем формам обучения;
- совместно с начальником учебно-методического управления подготавливать проект приказа по организации учебного процесса на каждый учебный год.

**5.4.8. Специалист по УМП учебного отдела УМУ:**

- составляют расписание аудиторных занятий на постоянной основе;
- обеспечивают равномерное и своевременное выставление практических и лабораторных занятий в течение семестра;
- контролируют выполнение преподавателями аудиторной нагрузки;
- распределяют аудиторный фонд в соответствии с расписанием и с учетом наполняемости групп, оснащенности специальных кабинетов и учебных лабораторий.

**5.4.9. Начальник учебно-методического управления:**

- контролирует составление учебных планов и формирование основных образовательных программ;
- контролирует выполнение графика учебного процесса ВолгГАСУ;
- контролирует готовность к началу учебного года аудиторного фонда;
- осуществляет контроль выполнения преподавателями запланированного объема учебной, учебно-методической, организационно-методической работ;
- осуществляет контроль выполнения профессорско-преподавательским составом утвержденных расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий и экзаменов итоговой государственной аттестации;
- готовит совместно с Финансово-экономическим управлением проект штатного расписания ППС на следующий учебный год.

**5.4.10. Проректор по учебной и воспитательной работе:**

- осуществляет руководство организацией учебно-воспитательной и учебно-методической работы в масштабах университета;
- осуществляет контроль организации учебной и учебно-методической работы институтов и кафедр;
- координирует составление институтами, кафедрами учебных планов и основных образовательных программ;
- контролирует распределение учебной нагрузки для составления оптимального штатного расписания профессорско-преподавательского состава;

- осуществляет контроль выполнения графика учебного процесса;
- осуществляет контроль деятельности учебно-методического управления;
- контролирует готовность аудиторного фонда к новому учебному году.

### **5.5. Методическая работа**

5.5.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности профессорско-преподавательского состава высшего учебного заведения, направленной на создание условий для повышения качества учебного процесса.

5.5.2. Методическая работа в вузе осуществляется по следующим основным направлениям:

- разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогического труда;
- разработка и обсуждение учебных планов, программ учебных дисциплин, учебно-методических комплексов и других документов планирования учебного процесса;
- разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий;
- внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы;
- методическое обеспечение процесса обучения дисциплинам;
- совершенствование методики организации самостоятельной работы обучающихся;
- подготовка и выпуск методических сборников и информационных бюллетеней по вопросам педагогики, психологии и методик преподавания и научной организации учебного процесса.

5.5.3. Основными формами методической работы являются:

- заседания учебно-методического совета университета, обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях ученого совета университета, советов институтов, заседаний кафедр;
- научно-методические конференции, совещания и семинары;
- заседания методических секций кафедр;
- показательные, открытые и пробные занятия, взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии;
- научные исследования по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- повседневная работа профессорско-преподавательского состава кафедр по совершенствованию методики обучения обучающихся.

5.5.4. Работа учебно-методического совета осуществляется на основе Положения, разрабатываемого вузом и утверждаемого ректором. Председателем учебно-методического совета является проректор по учебной и воспитательной работе.

5.4.5. Методические конференции, совещания и семинары проводятся по общим вопросам методики учебного процесса, частным методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей, обучающихся в целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса. Они организуются и проводятся кафедрами, институтами вуза. Межкафедральные методические совещания проводятся в целях согласования содержания смежных учебных дисциплин и выработки единых методических подходов к проведению различных видов учебных занятий.

5.4.6. Заседания методических секций кафедр проводятся не реже 1 раза в месяц в целях совершенствования методики преподавания конкретных учебных дисциплин. На заседаниях обсуждается: структура и содержание программ по отдельным дисциплинам, частные методики преподавания дисциплин, методики проведения отдельных видов учебных занятий, методические разработки, учебные задачи и задания, рукописи учебно-методических пособий, мероприятия по повышению качества обучения и воспитания студентов, результаты контроля

усвоения ими знаний, умений и навыков по изучаемым дисциплинам и др. Обсуждаемые на заседании вопросы и принимаемые решения фиксируются в протоколах методической секции.

5.4.7. Открытые занятия проводятся наиболее опытными преподавателями и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и методику проведения занятий по конкретной теме учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и технических средств обучения. Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи преподавателям и аспирантам в присутствии профессорско-преподавательского состава, а затем обсуждаются на заседаниях кафедры. Взаимное посещение занятий организуется для обмена опытом учебно-воспитательной работы преподавателей. Открытые занятия, а также взаимные посещения фиксируются в журнале взаимного посещения занятий.

5.4.8. Планирование и организация методической работы вуза, а также контроль ее проведения осуществляются проректором по учебной и воспитательной работе.

5.4.9. Центром методической работы в вузе является кафедра. Методическая работа планируется отдельным разделом в плане работы кафедры. Методическая работа преподавателя определяется в индивидуальном плане работы на один учебный год, который заполняется и утверждается после окончания учебного года на год следующий.

