ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ПРИКАЗ

26.02.2021 г. г. Донецк № 273

О введении в действие Порядка организации учебно-методической работы в ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

Во исполнение Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г. № 55-IНС (с изменениями), Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. № 1171 (с изменениями), решения Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (Протокол № 7 от 25.02.2021 г.), с целью совершенствования образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие документ «Порядок организации учебно-методической работы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» с 26 февраля 2021 года (Приложение 1).
2. Руководителям структурных подразделений руководствоваться данным Порядком.
3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и международным связям, канд. гос. упр., доцента Костину Л.Н.

Ректор Л.Б. Костровец

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ

Проректор по учебной работе
и международным связям

_____Л.Н. Костина

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

_____А.А. Козырь

Приложение 1
к приказу ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
от 26.02.2021 г. № 273

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Утверждено
решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол № 7 от 25 февраля 2021 г.

Ректор _____ П.Б. Костровец

ПОРЯДОК
организации учебно-методической работы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»

Рассмотрено на заседании
Учебно-методического совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол № 3 от 16.02.2021 г.

Донецк
2021

Порядок организации учебно-методической работы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» разработан рабочей группой:

Костина Л.Н.	– руководитель рабочей группы, проректор по учебной работе и международным связям
Кочина Л.В	– директор Методического центра
Федаш Е.Н.	– методист 1 категории Методического центра
Сапрыгина Д.А.	– начальник отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования
Кремень Я.В.	– начальник учебного отдела

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Задачи и содержание учебно-методической работы	8
3.	Управление учебно-методической работой в ГОУ ВПО «ДонАУиГС»	10
3.1.	Функции Учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС»	10
3.2.	Функции структурных подразделений по организации учебно-методической работы	12
3.3.	Функции руководителей основных образовательных программ	15
4.	Организация учебно-методической работы на факультетах	15
5.	Организация учебно-методической работы на кафедрах	17
6.	Организация работы предметно-методических комиссий кафедр	20
7.	Заключительные положения	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации учебно-методической работы (далее – Порядок) в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – ГОУ ВПО «ДонАУиГС») определяет задачи и содержание учебно-методической деятельности, функции структурных подразделений, осуществляющих планирование, реализацию, контроль учебно-методической работы, а также регламентирует механизм ее управления в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

1.2. Учебно-методическая работа – планируемая деятельность научно-педагогических работников и сотрудников ГОУ ВПО «ДонАУиГС», целью которой является полное и актуальное методическое обеспечение учебного процесса для поддержания надлежащего уровня качества подготовки специалистов, а также формирование профессионально развитой личности выпускника новой формации, конкурентоспособного, мобильного и востребованного на рынке труда.

1.3. Организация учебно-методической работы в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» проводится в соответствии с нормативными документами:

Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-IНС от 19.06.2015 г. (с изменениями);

Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по направлениям подготовки и квалификациям;

Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденный приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. № 1171 (с изменениями);

Порядок реализации образовательных программ в образовательных организациях высшего профессионального образования с применением

электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (введенный в действие приказом МОН ДНР от 14.08.2017 г. № 829);

Устав ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (принят 01.11.2019 г. протокол № 2019/2);

Порядок организации учебного процесса в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (приказ ректора № 389 от 17.04.2018 г.) (с изменениями);

Нормы времени для планирования и учета объёма учебной и внеучебной (учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной) работы научно-педагогических работников ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 25.05.2018 г. № 494);

Порядок организации внутренней системы оценивания качества образования в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 27.12.2019 г. № 1242);

Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 29.04.2020 г. № 462);

Порядок разработки и утверждения основных образовательных программ высшего профессионального образования – программ бакалавриата/магистратуры ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 26.06.2020 г. № 589);

Порядок назначения руководителя основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 26.06.2020 г. № 588);

Порядок организации и проведения Государственной итоговой аттестации выпускников Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 28.02.2020 г. № 299);

Порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 30.04.2020 г. № 469);

Порядок разработки и утверждения учебно-методического комплекса дисциплины в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 28.02.2020 г. № 303);

Порядок подготовки и утверждения учебной и учебно-методической литературы к изданию в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 26.04.2019 г. № 462);

Порядок организации проведения открытых / показательных учебных занятий и взаимных посещений учебных занятий преподавателями в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 28.12.2018 г. № 1172);

Порядок организации самостоятельной работы обучающихся ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 28.02.2020 г. № 304);

Порядок организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения основных образовательных программ в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 28.12.2018 г. № 1033);

Порядок организации учебного процесса обучающихся заочной формы обучения в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 29.11.2019 г. № 1167);

Положение об электронно-библиотечной системе ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 25.04.2018 г. № 410);

иные нормативные документы Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и локальные нормативные акты ГОУ ВПО «ДонАУиГС»; приказы ректора, решения Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС», настоящий Порядок.

1.4. Учебно-методическая работа (далее – УМР) в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» осуществляется на академическом, факультетском, кафедральном уровнях.

1.5. Общий контроль организации учебно-методической работы осуществляет Учебно-методический совет ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (далее – УМС).

Руководителем учебно-методической деятельности является председатель УМС – проректор по учебной работе и международным связям. Координирует и контролирует учебно-методическую деятельность структурных подразделений Методический центр во взаимодействии с Учебным отделом, Отделом лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования.

1.6. Главные задачи и направления учебно-методической работы на учебный год определяются в Плане Учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС» в соответствии с нормативными актами МОН ДНР, а также с учетом актуальных потребностей организации учебного процесса.

1.7. Ответственность за качество выполнения учебно-методической работы на кафедре возлагается на заведующего кафедрой.

1.8. Ответственность за организацию и контроль выполнения учебно-методической работы на кафедре возлагается на ответственного за организацию учебно-методической работы.

1.9. Ответственность за методическое и дидактическое содержание учебно-методической работы возлагается на научно-педагогических работников кафедр (далее – НПР), председателей предметно-методических комиссий (далее – ПМК) кафедр.

1.10. Организационную деятельность по разработке и реализации основной образовательной программы (далее – ООП) по направлению подготовки (профилю / магистерской программе) и контроль качества фундаментальной и профессиональной подготовки выпускников осуществляет руководитель ООП и заведующий кафедрой.

1.11. Итоги учебно-методической работы за учебный год по его завершении подводятся по результатам работы УМС, по предоставленным кафедрами семестровым и годовым отчетам и отражаются в отчете Методического центра, докладах проректора по учебной работе и международным связям на заседаниях Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

1.12. Требования настоящего Порядка являются обязательными для руководителей, сотрудников структурных подразделений, НПР, иных участников организации учебно-методической работы в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

2.1. Учебно-методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы с

учетом состояния и перспектив развития предприятий, организаций, учреждений, для которых ГОУ ВПО «ДонАУиГС» готовит специалистов.

2.2. Основная задача учебно-методической работы в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» – создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса.

2.3. Основными направлениями УМР являются:

создание системы управления качеством образовательного процесса, разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организация педагогического и научно-педагогического труда;

разработка, обсуждение и утверждение ООП и приложений к ним, других документов по планированию и реализации учебного процесса;

разработка и обсуждение инновационных 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;

оценка учебно-методического обеспечения процесса обучения по дисциплинам;

совершенствование методики организации дополнительной (внеаудиторной) работы обучающихся и др.

2.4. Основными формами УМР являются:

реализация в учебном процессе требований нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, локальных нормативных актов;

заседания Учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС», рассмотрение вопросов учебно-методической деятельности на заседаниях Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

заседания кафедр и предметно-методических комиссий кафедр;

научно-методические конференции, совещания и семинары по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии высшего профессионального образования;

открытые, в том числе, показательные, и пробные занятия, взаимные посещения занятий;

педагогические (методические) эксперименты и внедрение их результатов в образовательный процесс, изучение, распространение и внедрение в практику передового педагогического опыта;

повседневная работа научно-педагогических работников по совершенствованию методики обучения студентов;

проведение контроля учебных занятий и др.

2.5. Обязательными учебно-методическими документами ГОУ ВПО «ДонАУиГС» являются: ООП по направлению подготовки (профилю / магистерской программе) с приложениями к ним, учебно-методический комплекс дисциплины (далее – УМКД).

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ

3.1. Функции Учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

Учебно-методический совет ГОУ ВПО «ДонАУиГС»:

определяет основные направления, формы и средства проведения учебно-методической работы;

осуществляет общее руководство учебно-методической деятельностью;

разрабатывает предложения по содержанию подготовки квалифицированных специалистов с учетом Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и образовательных программ, квалификационных требований к выпускникам соответствующих направлений подготовки (профилей / магистерских программ);

координирует деятельность структурных подразделений, решающих вопросы учебно-методического обеспечения учебного процесса;

разрабатывает и осуществляет меры по повышению качества учебно-методической работы;

организует мониторинг состояния качества учебно-методического обеспечения подготовки обучающихся;

разрабатывает и утверждает ежегодный план издания учебно-методических материалов;

контролирует объем и качество издаваемых учебно-методических разработок НПР кафедр;

рассматривает учебно-методические разработки НПР кафедр, представленные к использованию в учебном процессе и изданию;

рассматривает отчеты деканов факультетов, заведующих кафедрами об УМР;

участвует в обобщении и распространении передового педагогического опыта преподавателей ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и других образовательных организаций (учреждений) ВПО;

определяет перспективы развития УМР и внедрение современных образовательных технологий в работу НПР ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

организовывает и контролирует ежегодные комплексные проверки УМР факультетов, кафедр;

рассматривает проекты локальных нормативных актов, обеспечивающих реализацию направлений деятельности ГОУ ВПО «ДонАУиГС», решает иные вопросы организации учебно-методического сопровождения образовательного процесса на основании действующих нормативных актов;

контролирует создание базы данных по издательской деятельности кафедр, аккумулируемой в электронно-библиотечной среде;

обобщает опыт учебно-методической работы других образовательных организаций (учреждений) ВПО Донецкой Народной Республики, Российской Федерации;

рассматривает другие вопросы, связанные с учебно-методической работой.

3.2. Функции структурных подразделений по организации учебно-методической работы

Методический центр:

участвует в разработке / корректировке локальных нормативных актов, направленных на совершенствование учебно-методического обеспечения учебного процесса в ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

контролирует применение в учебном процессе локальных нормативных актов по вопросам организации и реализации УМР;

оказывает консультационную и методическую помощь НПР кафедр по вопросам подготовки учебно-методических материалов, в том числе, с использованием в учебном процессе новых технологий обучения;

контролирует подготовку учебно-методических материалов НПР кафедр, предоставляемых на рассмотрение УМС;

контролирует формирование и обновление УМКД;

контролирует выполнение кафедрами графиков проведения открытых, в том числе, показательных занятий, взаимных посещений НПР кафедр;

контролирует работу предметно-методических комиссий кафедр;

участвует в организации и проведении инструктивных, методических семинаров по вопросам совершенствования учебно-методической работы;

выполняет организационно-техническую работу Учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

осуществляет подготовку проектов приказов и распоряжений ректората ГОУ ВПО «ДонАУиГС» по организации и совершенствованию учебно-методической работы.

Учебный отдел:

разрабатывает совместно с кафедрами учебные планы по реализуемым образовательным программам в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов, рабочие учебные планы, индивидуальные учебные планы обучающихся, а также вносит изменения в действующие учебные планы;

составляет графики учебного процесса (учебных занятий, экзаменационных сессий, ГАК, каникул) и предоставляет их деканатам, кафедрам, обособленным учебным структурным подразделениям и контролирует их выполнение;

контролирует ведение индивидуальных планов работы преподавателей и выполнение преподавателями объемов учебной нагрузки;

определяет содержательную часть учебного процесса при формировании информационного пакета специальности и индивидуального учебного плана обучающегося;

составляет и контролирует выполнение расписаний учебных занятий по направлениям подготовки для обучающихся очной и заочной форм обучения на текущий семестр;

проводит семинары и совещания с работниками деканатов, кафедр, библиотек, другими структурными подразделениями ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и его обособленными структурными учебными подразделениями по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса;

систематически информирует деканов и заведующих кафедрами, руководителей структурных учебных подразделений ГОУ ВПО «ДонАУиГС» о новых нормативно-распорядительных документах,

положениях, инструкциях, письмах Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики по вопросам организации учебного процесса;

обеспечивает деканаты и кафедры, обособленные учебные структурные подразделения ГОУ ВПО «ДонАУиГС» формами учебной документации;

координирует работу по формированию составов ГАК, участвует в организации их работы, контролирует защиту выпускных квалификационных работ, сдачу Государственных экзаменов выпускниками, работу деканатов по подготовке проектов приказов о присвоении соответствующей квалификации по результатам Государственной итоговой аттестации выпускников и оформлению отчетной документации по этим вопросам.

Отдел лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования:

разрабатывает и внедряет внутреннюю систему качества образования;

организовывает и проводит лицензирование и аккредитацию образовательных программ ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

организовывает и контролирует разработку и обновление основных образовательных программ ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

контролирует учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по образовательным программам ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

проводит различные мониторинговые мероприятия контроля качества образования в ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

осуществляет организацию проведения ректорских контрольных работ;

подготавливает статистические и информационные материалы для формирования отчетов ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

разрабатывает материалы для реализации балльно-рейтинговой системы в ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

организовывает мероприятия по оценке качества образовательной и инновационной деятельности подразделений ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

взаимодействует с образовательными учреждениями и иными организациями по вопросам лицензирования и аккредитации образовательной деятельности.

3.3. Функции руководителей основных образовательных программ

Руководители ООП:

координируют работу по разработке основной образовательной программы и её учебно-методического обеспечения;

обеспечивают соответствие содержания образовательной программы ГОС ВПО;

исследуют потребности в специалистах по планируемой к открытию образовательной программе и конкурентоспособности выпускников аналогичных программ на рынке труда;

организовывают мероприятия, направленные на продвижение программы на рынке образовательных услуг;

участвуют совместно с заведующим кафедрой в определении кадрового обеспечения и условий реализации программы;

организовывают ежегодное самообследование образовательной программы с целью контроля качества подготовки обучающихся;

обеспечивают качество подготовки обучающихся по реализуемой образовательной программе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА ФАКУЛЬТЕТАХ

4.1. Основным содержанием учебно-методической работы на факультете является общий контроль УМР кафедр факультета с целью совершенствования подготовки специалистов по направлениям подготовки (профилям / магистерским программам) факультета.

4.2. Учебно-методической работой на факультете руководит декан

факультета. Он несет ответственность за состояние этой работы на факультете и подотчетен перед ректоратом, Учебно-методическим советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Учёным советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

4.3. Основными мероприятиями организации УМР на факультете, осуществляемые деканом, могут быть:

осуществление общего контроля организации УМР на кафедрах;

рассмотрение и визирование организационных и распорядительных документов по УМР, разработанных кафедрами;

заслушивание информации заведующих кафедрами по вопросам УМР;

принятие решений и рекомендаций по вопросам УМР на факультете, подготовка проектов распоряжений декана по этим вопросам;

осуществление на факультете контрольных посещений и посещений открытых занятий НПР, оценивание качества проведения учебных занятий;

анализ качества преподавания учебных дисциплин на кафедрах, их учебно-методического обеспечения;

подготовка на основе работы кафедр и предоставление на рассмотрение ректоратом предложений по совершенствованию УМР;

участие в разработке локальных нормативных актов;

участие в подготовке и проведении межвузовских и общеакадемических научно-методических конференций и семинаров, конкурсов, других мероприятий учебно-методического направления;

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

организация и контроль выполнения решений, принятых Учебно-методическим советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Учёным советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;

внесение на рассмотрение проректором по учебной работе и международным связям предложений о поощрении НПР за достижения в области учебно-методической работы и др.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА КАФЕДРАХ

5.1. На кафедре проводится планомерная систематическая работа по накоплению, научному обобщению и внедрению в учебный процесс передового методического опыта, совершенствованию методики преподавания дисциплин и разработке учебно-методических материалов. Особое внимание уделяется целенаправленной индивидуальной работе по повышению профессионального и методического мастерства каждого преподавателя.

5.2. Руководителем УМР на кафедре является заведующий кафедрой. Он несет ответственность за ее состояние: эффективность и качество, уровень организации и учебно-методическое обеспечение учебного процесса. По этим вопросам он подотчетен перед деканом факультета и ректоратом.

5.3. Координаторами УМР на кафедре являются ответственный за организацию учебно-методической работы, председатель ПМК кафедры, назначенные приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

5.4. УМР является обязательной для всех НПР кафедры и рассматривается как их функциональная обязанность. Эта работа планируется и фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя на учебный год. Объем и качество УМР служат одним из главных критериев оценки деятельности НПР.

5.5. УМР включается в план работы кафедры и фиксируется в Протоколах заседания кафедры. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

Основными вопросами УМР, обсуждаемыми на заседании кафедры, могут быть:

улучшение структуры и содержания учебных дисциплин;

совершенствование методики проведения основных видов занятий;

внедрение инновационных технологий организации учебного процесса;

анализ качества подготовки обучающихся по дисциплинам кафедры и мероприятия по улучшению их обучения;

обсуждение и внедрение в учебный процесс передового опыта ведущих преподавателей кафедры, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», других образовательных организаций (учреждений) ВПО;

повышение квалификации и переподготовки НПР, профессиональное развитие начинающих преподавателей;

совершенствование учебно-материальной базы, применение компьютерной техники, новых информационно-коммуникационных технологий;

выполнение научных работ и научно-педагогических (методических) экспериментов;

проблемы подготовки научно-педагогических и научных кадров;

рассмотрение рукописей учебников, учебных пособий, конспектов лекций и других методических документов;

рассмотрение рабочих программ учебных дисциплин;

итоги проведения всех видов практики обучающихся;

рассмотрение экзаменационных материалов, результатов зачетно-экзаменационной сессии;

совершенствование методик преподавания учебных дисциплин;

вопросы проведения занятий с обучающимися заочной формы обучения;

работа предметно-методических комиссий кафедр.

Кроме указанных вопросов на заседаниях кафедры рассматриваются результаты проведения открытых учебных занятий, в том числе, показательных, взаимных посещений, пробных занятий, итоги работы преподавательского состава за истекший семестр, итоги контроля занятий.

5.6. Преподаватели кафедр также участвуют в научно-методических конференциях, совещаниях и семинарах, которые проводятся по общим вопросам методики учебного процесса, методикам преподавания отдельных

дисциплин, проблемам организации труда преподавателей и обучающихся в целях обобщения положительного опыта научно-педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса.

5.7. Кафедрами осуществляются межкафедральные методические совещания в целях согласования содержания смежных учебных дисциплин и выработки единых методических подходов к проведению различных видов учебных занятий.

5.8. Обязательным видом УМР является разработка учебно-методического комплекса дисциплины (УМКД) и его ежегодная переработка (актуализация) до начала учебного года (или в случае внесения в него существенных изменений в течение учебного года) по всем закрепленным за НПР дисциплинам.

5.9. В соответствии с учебным планом по каждому направлению подготовки (профилю / магистерской программе) учебный процесс обеспечивается учебной и учебно-методической литературой по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

Планирование учебной и учебно-методической литературы к изданию осуществляется кафедрами на основании анализа и мониторинга состояния учебно-методической обеспеченности ООП, а также исходя из необходимости обновления содержания действующей учебно-методической документации (книгообеспеченности). Анализ книгообеспеченности образовательного процесса проводят научно-педагогические работники кафедр совместно с сотрудниками библиотеки.

Утвержденное на заседании Учебно-методического совета / Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС» учебно-методическое обеспечение аккумулируется в фонде электронно-библиотечной системы на базе библиотеки ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

5.10. Планируемое учебно-методическое обеспечение к изданию, отражается в индивидуальном плане работы преподавателя на учебный год,

принимает статус его должностного обязательства и является составной частью плана работы кафедры на очередной учебный год.

5.11. Наряду с очным обучением в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» при реализации образовательных программ обязательно к применению электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (далее – ЭО и ДОТ).

Программное обеспечение обучения с использованием ДОТ включает в себя систему дистанционного обучения ГОУ ВПО «ДонАУиГС» на платформе Moodle с учётом актуальных обновлений и программных дополнений, обеспечивающих разработку и комплексное использование электронных курсов.

В ГОУ ВПО «ДонАУиГС» обучение с использованием ДОТ может применяться во всех формах получения образования (очной, заочной), при организации самостоятельной работы, проведении лекций, практических, семинарских занятий, всех видов практик, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации обучающихся.

5.12. Итоги учебно-методической работы кафедры отображаются в семестровых и годовых отчетах о выполнении учебно-методической работы за подписью заведующего кафедрой.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ КАФЕДР

6.1. Работа предметно-методических комиссий кафедр направлена на совершенствование содержания учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой, методики проведения учебных занятий НПР и т.п.

6.2. Основными видами работы ПМК кафедры являются**:**

обсуждение содержания и методики проведения занятий по учебной дисциплине (или по разделу дисциплины);

обсуждение учебно-методических материалов, разработанных преподавателями;

разработка и совершенствование частной методики преподавания учебной дисциплины;

разработка проектов рабочих программ учебных дисциплин, структурно-логических схем изучения дисциплины;

оказание помощи начинающим преподавателям в подготовке и проведении занятий;

разработка предложений по совершенствованию учебно-материальной базы, применению технических средств обучения и компьютерной техники по дисциплине;

обсуждение показательных, открытых и пробных занятий, взаимных посещений занятий НПР;

анализ текущей успеваемости по дисциплине, результатов зачетно-экзаменационной сессии и др.;

методическое руководство самостоятельной работой обучающихся и проведение консультаций и др.

6.3. ПМК кафедры возглавляет председатель, назначаемый заведующим кафедрой из числа наиболее опытных преподавателей, который отвечает за выполнение возложенных на комиссию задач. Он периодически (не менее одного раза в семестр) отчитывается на заседании кафедры о проделанной работе. В своей деятельности председатель ПМК подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

6.4. Работа ПМК кафедры отражается в плане работы ПМК на учебный семестр / год. Заседания ПМК проводятся по мере необходимости, как но не реже одного раза в месяц. Проблемные вопросы разрабатывают преподаватели по поручению председателя ПМК.

6.5. В протоколах заседаний ПМК отражается содержание принятых решений по обсуждаемым вопросам, в том числе рекомендации по содержанию и методике проведения каждого занятия.

Протоколы заседаний ПМК оформляются на основе записей хода заседания, а также других материалов, подготовленных к заседанию. В постановляющей части протокола должны содержаться конкретные задачи и рекомендации.

Протоколы заседаний ПМК нумеруются в пределах одного учебного года и подписываются председателем предметно-методической комиссии. Решения ПМК, принятые в рамках ее компетенции, учитываются при организации работы кафедры.

6.6. Итоги учебно-методической работы ПМК кафедры отображаются в семестровых и годовых отчетах о работе ПМК за подписью заведующего кафедрой и председателя ПМК.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Порядок рассматривается на заседании Учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС», утверждается Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора.

7.2. Внесение предложений по изменению и дополнению Порядка осуществляется Учебно-методическим советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС» под руководством проректора по учебной работе и международным связям.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата внесения изменения	Кем утверждено	Примечание