

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ  
БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И  
НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Т. КУЛАТОВ АТЫНДАГЫ  
КЫЗЫЛ-КЫЯ ТОО-ТЕХНИКАЛЫК  
ИННОВАЦИЯ ЖАНА ЭКОНОМИКА  
КОЛЛЕДЖИ

КЫЗЫЛ-КИЙСКИЙ  
ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ИННОВАЦИИ И ЭКОНОМИКИ  
ИМЕНИ Т.КУЛАТОВА

Кызыл-Кыя шары, Школьная көчөсү 27. Телефондор (03657) 5-01-44, 5-01-90, 5-41-54, факс (03657) 5-01-44  
город Кызыл-Кыя, улица Школьная 27. Телефоны (03657) 5-01-44, 5-01-90, 5-41-54, факс (03657) 5-01-44

# ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ на цикле

## «Технология механизация и электроснабжение горных работ»

*Методические указания*  
*Составитель: Заведующий цикла Сайпидинов А.*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методическая работа цикла «Технология механизация и электроснабжение горных работ» далее «ТМиЭГР» – это планируемая деятельность его преподавателей, направленная на совершенствование существующих, а также разработку и внедрение новых принципов, форм и методов организации учебного процесса в области изучения технических предметов.

Методическая работа в цикле осуществляется на колледжском уровне.

Общий контроль за организацией методической работы осуществляет заведующий цикла.

Методическая работа в цикле регламентируется:

- документами Министерства образования и науки КР;
- приказами и распоряжениями по колледжу;
- решениями и рекомендациями Метод совета колледжа;
- планом работы .

## 2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

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

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

Основным звеном, выполняющим методическую работу по учебным дисциплинам, является цикл. Решение задач, обеспечивающих достижение основной цели методической работы, осуществляется в формах:

- «учебно-методической работы» (УМР);
- «научно-методической работы» (НМР);
- «организационно-методической работы» (ОМР)
- «экспертно-методической работы» (ЭМР).

Эти формы работ не имеют жёсткого разграничения и допускают «пересечение» по содержанию.

### Учебно-методическая работа

Учебно-методическая работа направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин, непосредственное методическое обеспечение учебного процесса, внедрение в него рекомендаций, выработанных в результате выполнения НМР, повышение педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава и включает:

- составление проектов новых учебных рабочих планов направлений подготовки специалистов;
- составление рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам, пересмотр действующих программ;
- постановку новых и модернизация действующих лабораторных работ;
- разработку методических материалов по контролю знаний студентов;
- составление карт обеспеченности дисциплин учебной и учебно-методической литературой, учебно-методической

документацией;

- составление документов по планированию учебного процесса: календарных планов дисциплин, графика, самостоятельной работы студентов, графика прохождения практики;
- контрольные посещения занятий заведующими кафедрой: взаимные посещения занятий, участие в проведении

показательных, открытых и пробных занятий;

- подготовку и проведение инструкторско-методических занятий с преподавателями;
- все виды работ по подготовке преподавателя к ведению учебных занятий;
- разработку учебно-программной документации, необходимой для проведения образовательного процесса, включающей учебно-методические комплексы по дисциплинам, направлениям подготовки, учебники и учебные пособия, конспекты лекций, задачки, тесты, задания к упражнениям, лабораторным и курсовым работам, пособия к курсовым и дипломным проектам, образцы их выполнения; методические разработки по применению новых информационных технологий в учебном процессе и другие учебно-методические документы;
- разработку технологий формирования в процессе обучения компетенций выпускников, их профессионально

значимых качеств личности как специалистов;

- методическое обеспечение производственных практик, разработку к ним пакетов индивидуальных заданий;
- проектирование и изготовление наглядных средств обучения (макетов, моделей, демонстрационных стендов и др.);
- внедрение в учебный процесс результатов научно-методических исследований, новых информационных технологий обучения (автоматизированные системы обучения, виртуальный лабораторный практикум, презентации лекций, компьютерное тестирование и др.);
- методическую работу в рамках повышения квалификации преподавателей;
- подготовку методического обеспечения самостоятельной работы студентов.

## **Научно-методическая работа**

Научно-методическая работа имеет главной целью перспективное развитие процесса обучения, совершенствование его содержания и методики преподавания, поиск новых принципов, закономерностей, методов, форм и средств организации и технологии учебного процесса и проводится с целью выработки стратегических направлений совершенствования образовательного процесса.

В основе её лежат изучение и внедрение передового педагогического опыта, выполнение научных исследований коллективами исследователей или отдельными преподавателями и использование полученных результатов в практике образовательного процесса колледжа.

Этот вид методической работы включает:

- разработку рабочих вариантов государственных образовательных стандартов на подготовку специалистов\*;
- формирование требований к личностным и профессионально значимым качествам подготовки специалиста, разработку соответствующих развивающих технологий;
- разработку критериев оценки качества образовательной деятельности колледжа в целом, его структурных подразделений, конкретных преподавателей, подготавливаемых специалистов;
- разработку концепций построения новых и модернизации реализуемых учебных программ дисциплин в рамках нового содержания с учётом современных методов и технологий обучения;
- формулирование общих требований к итоговым аттестационным испытаниям выпускников;
- составление логических схем и технологических карт подготовки специалистов с целью согласования перечня и содержания дисциплин;

- подготовку и проведение научно-методических конференций и семинаров по проблемам профессионального образования;
- осуществление научно-методического руководства работой факультетов, формирование индивидуальных заданий на повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;
- разработку нормативных документов, регламентирующих все виды методической деятельности в университете;
- выполнение научных работ по проблемам создания инновационных образовательных систем;
- выполнение плановых госбюджетных НМР по проблемам высшей школы;
- написание и подготовку к изданию учебников и учебных пособий, научно-методических статей и докладов;
- научное редактирование учебников, учебных пособий, научно-методических статей и докладов;
- рецензирование учебников, учебных пособий, конкурсных и других материалов;
- участие в работе специализированных советов, совета вуза, совета факультета, секциях научно-методических советов и комиссий;
- разработку новых образовательных технологий.

### **Организационно-методическая работа**

Организационно-методическая работа охватывает мероприятия по управлению методической работой и обеспечивает планирование, реализацию и контроль результативности принятой в колледже стратегии совершенствования учебного процесса и его методического обеспечения.

Она включает такие виды деятельности, как:

- руководство и координацию системы методической работы в колледже;
- планирование и организацию деятельности методических советов и комиссий колледже ;
- организацию работы методических кабинетов и специализированных аудиторий кафедр;
- подготовку и проведение научно-методических конференций, совещаний и семинаров, смотров, конкурсов, выставок;
- содействие аудиту методической деятельности факультетов и кафедр;
- организацию содействия системы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- курирование зарубежных стажировок и командировок учебно-методического характера;
- подготовку материалов к заседаниям кафедры,
- работу в составе (в качестве председателя или члена) методической группы кафедры, методического совета факультета, научно-методического совета колледже;
- работу по заданиям органов управления высшей школой (федеральных и региональных).

### **Экспертно-методическая работа**

Экспертно-методическая работа решает задачи оценки качества подготовки специалистов, проведения образовательного процесса в целом по университету и в его структурных подразделениях, уровня выполненной научно - организационно- и учебно-методической работы и выработки единых педагогических требований, без которых нельзя рассчитывать на достижение высоких показателей образовательного процесса.

Она выполняется заведующими кафедрами, ведущими преподавателями университета или специально созданными комиссиями.

Этот вид методической работы включает:

- анализ выполненных преподавателями учебно-методических разработок, обобщение и анализ передового педагогического опыта, отбор и рекомендацию лучших разработок для участия в смотрах-конкурсах;
- разработку системы ЭМР тактического и стратегического видов и соответствующих планов контрольно-аналитических мероприятий по университету;
- посещение занятий преподавателей и последующий анализ методического уровня ведения занятий;
- подготовку заключений о качестве методической работы подразделений университета и отдельных преподавателей и о степени её соответствия современным требованиям к уровню методической работы подразделения и штатной должности преподавателя;
- разработку тестовых заданий для оценки качества и уровня подготовки студентов по отдельным дисциплинам, комплексам и выпускным квалификационным испытаниям.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ В ВУЗЕ**

Цель управления – обеспечение надлежащей эффективности мероприятий по решению задач методической работы. Содержанием управления является целенаправленное воздействие на процессы, стадии и содержание методической работы на кафедральном, факультетском и университетском уровнях.

Функциями управления методической работой на каждом уровне являются: прогнозирование; планирование; организация; реализация (регулирование и координация) мероприятия; учёт; контроль; коррекция.

Организационная структура системы управления методической работой в вузе схематически представляется следующим образом.

### **4. ОБЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В МАСШТАБЕ КОЛЛЕДЖА**

Методическая работа на цикле включает: определение главных направлений и проблем этой работы; её координацию и контроль; руководство всеми структурными подразделениями, выполняющими методическую работу; решение методических проблем и отдельных частных проблем; обеспечение широкого обмена передовым опытом работы и его внедрение; организацию повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

Руководство методической работой через заведующего качества образования, который непосредственно несёт ответственность за организацию и состояние методической работы и периодически отчитывается о ней перед советом колледжа.

Разработка и принятие принципиальных решений в области методической работы осуществляется с участием Учёного совета колледжа, который рассматривает планы методической работы и работы, выработанные последние решения по наиболее важным проблемам, отчёты о методической работе и о работе Научно-методического совета.

#### **Научно-методический совет**

Научно-методический совет университета является постоянно действующим рабочим органом, обеспечивающим подготовку научно-обоснованных рекомендаций по вопросам руководства, координации, перспективам развития и анализа педагогической деятельности цикла.

Решения НМС имеют рекомендательную силу и служат основой для принятия решений, а также для разработки распорядительных документов цикла.

Научно-методический совет:

- формулирует концепцию образовательной деятельности цикла и представляет её на утверждение Учёному совету;

- готовит и представляет на Учёный совет колледжа основные документы о методической работе;
- определяет основные направления всех форм методической работы в колледже;
- организует разработку перечней компетенций и профессионально значимых качеств личности у студентов, а также методики их формирования;
- изучает, обобщает опыт методической работы вузов Кыргызстана и зарубежных стран и рекомендует его для реализации в колледже;
- обобщает и распространяет опыт методической работы;
- анализирует результаты законченных НМР, разрабатывает рекомендации по их реализации в образовательном процессе;
- создаёт комиссии по основным направлениям методической работы и организует их работу;
- организует проведение научно-методических конференций колледжа.

Руководит работой НМС его председатель, которым является заведующий качества образования.

**Председатель НМС:**

- руководит планированием работы НМС;
- ведёт заседания НМС;
- руководит работой комиссий через своих заместителей и учёного секретаря НМС;
- анализирует деятельность методических советов циклов;
- представляет результаты работы НМС совета в Учёном совете колледжа.

**Заместители председателя НМС:**

- замещают председателя совета в его отсутствие;
- готовят заседания НМС и его президиума;
- организуют и контролируют работу комиссий по циклам дисциплин;
- участвуют в разработке проектов планов работы НМС;
- организуют изучение и анализ методической работы, обобщают результаты и докладывают о них НМС.

**Учёный секретарь НМС:**

- совместно с председателем и его заместителями планирует и организует работу НМС;
- готовит информацию по вопросам деятельности НМС;
- ведёт протоколы заседаний и всю документацию НМС;
  - готовит информацию о работе НМС для публикации в печати.

#### **Методический кабинет:**

- разрабатывает мероприятия по совершенствованию методической работы;
- организует текущую методическую работу по адаптации и реализации новых образовательных систем, новых учебных планов и программ;
- организует подготовку и проведение научно-методических конференций;
- организует работу по анализу и экспертизе методического обеспечения учебного процесса и форм проведения занятий;
- доводит до факультетов, институтов и кафедр документы вышестоящих организаций и администрации колледжа по вопросам методической работы;
- обеспечивает организацию заседаний научно- и организационно-методических советов колледжа и доведение решений советов до исполнителей;
- организует хранение издаваемых в колледже основных методических материалов и знакомит с ними преподавателей колледжа и других вузов.

#### **Руководство методической работой в масштабе цикла**

Непосредственное руководство всей методической работой в колледже осуществляет **заведующий по качеству образования**, а на цикле заведующий цикла который:

- координирует свою деятельность с руководителями структурных подразделений колледжа в целях создания и эффективного использования методического обеспечения учебного процесса и системы менеджмента качества образования;
- регулярно информирует ректора и Учёный совет колледжа о состоянии методического обеспечения учебного процесса и качества образования. Разрабатывает предложения по совершенствованию организации методического обеспечения учебного процесса в колледже и на цикле гуманитарных дисциплин например;
- контролирует исполнение указаний директивных органов, Министерства образования и науки, приказов ректора и решений совета университета по кругу вопросов, связанных с методическим обеспечением учебного процесса и качества образования;
- осуществляет руководство составлением и установленной отчётной документации по методической работе и качеству образования;
- проводит экспертизу материалов по лицензированию, аттестации и аккредитации вуза в части методического обеспечения и качества образования;
- организует контроль соответствия состава и структуры учебно-методических комплексов дисциплин требованиям ГОС;
- осуществляет руководство разработкой основных образовательных программ, реализуемых в колледже, составлением рабочих учебных планов подготовки по образовательным программам среднего и начального профессионального образования. Координирует работу по оптимизации учебных планов подготовки в соответствии с их методическим обеспечением;
- осуществляет контроль учебно-методической работы факультетов и кафедр. Отвечает за взаимодействие циклов, профилирующих циклов с учебно-методическими объединениями;
- осуществляет руководство по мониторингу обеспеченности колледжа учебно-методическими материалами, планирования издания методической литературы, востребованности изданий и находящейся в библиотеке колледжа методической литературы;
- осуществляет планирование и контроль подготовки и издания учебников, учебных пособий, контроль обеспечения студентов учебно-методической литературой и деятельности библиотеки в колледже;
- разрабатывает предложения по использованию в учебном процессе новых информационных технологий, организует работу по подготовке электронных учебников, учебных пособий как на кыргызском, так и на русском языках;
- организует проведение экспертизы учебных материалов на предмет присвоения грифов, осуществляет руководство экспертизой аттестационных дел по присвоению учёных званий преподавателям вуза;
- организует совещания, семинары, конференции по проблемам методического обеспечения учебного процесса;
- организует работу по проведению конкурсов на лучшие учебно-методические разработки лучших преподавателей-лекторов и наглядное представление результатов конкурсов;
- осуществляет координацию деятельности и обеспечивает своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на подчинённые подразделения: НМС, РИС,

Методический кабинет, библиотеку;

- готовит приказы, распоряжения и даёт указания, обязательные для сотрудников подразделений, в рамках своих функциональных полномочий;
  - отвечает за подбор, расстановку и необходимый уровень квалификации кадрового состава подчинённых подразделений; осуществляет контроль за выполнением графика отпусков сотрудников этих подразделений;
  - распределяет между подчинёнными подразделениями и представляет на утверждение ректору централизованные ресурсы (штаты, финансы, площади и т.д.);
  - осуществляет переписку с физическими и юридическими лицами, ведёт их приём в соответствии со своими функциональными обязанностями;
  - распоряжается кредитами по обеспечению учебного процесса учебной литературой.
- Контролирует списание

учебной литературы. Следит за составлением заявок по оснащению учебного процесса учебной литературой.

### **Редакционно-издательская деятельность**

Организация редакционно-издательской деятельности осуществляется через Редакционно-издательский совет (РИС), который является постоянно действующим совещательным органом при проректоре по методической работе и качеству образования университета, способствующим повышению научного уровня и практической ценности выпускаемой учебной и научной литературы и учебно-методической документации, подготовленной преподавателями и научными работниками.

Решения РИС имеют рекомендательную силу и служат основой для разработки распорядительных документов.

#### **Редакционно-издательский совет:**

- организует изучение обеспеченности образовательного процесса учебной, научной и методической литературой;
- разрабатывает и вносит предложения руководству колледжа по ежегодным проектам тематических планов издания учебной, научной и методической литературы, учебно-методической документации, проектам планов редакционно-издательской подготовки рукописей и перспективных планов изданий;
- изучает качество подготовленных к печати учебников, учебных пособий, научно-методической литературы, а также учебно-методической документации, разрабатывает рекомендации по их совершенствованию;
- рассматривает вопросы, связанные с методическим обеспечением редакционно-издательской деятельности

Состав РИС утверждает директор колледжа своим приказом на три года.

В состав РИС входят научно-педагогические работники, заведующий редакционно-издательским отделом, директор, библиотекарь, редакторы.

### **Библиотечное дело**

Организация библиотечного дела осуществляется через Библиотечный совет, который является постоянно действующим совещательным органом, подотчётным Заведующему качеству образования.

#### **Библиотечный совет:**

- оказывает библиотеке научно- и организационно-методическую помощь в деле формирования её фондов;
- разрабатывает технологии эффективного использования студентами и сотрудниками колледжа библиотечного потенциала колледжа;
- рассматривает и вносит предложения по совершенствованию обслуживания литературой читателей и внедрения современных технологий и технических средств в библиотечное дело;
- изучает передовой опыт библиотековедения, проводит научно-методические конференции по его распространению и проблемам формирования потребности в изучении духовной культуры человечества посредством библиотеки.



## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА ЦИКЛЕ

### Общие положения

*Основным содержанием методической работы на цикле является координация и контроль методической работы*, с целью совершенствования подготовки специалистов по направлениям (специальностям) цикла.

Методической работой на цикле руководит заведующий. Он несёт ответственность за состояние этой работы на цикле и подотчётен перед директором, Учёным советом и НМС колледжа.

*Методическая работа цикла* ведётся в соответствии с годовым планом.

В решении принципиальных вопросов методической работы участвует Учёный совет колледжа; он обсуждает основные методические проблемы, рассматривает подготовленные на цикле учебно-методические документы.

С целью объединения усилий цикла в решении задач методической работы, для оказания помощи заведующему по качеству образования в организации и повседневном руководстве в колледже создаётся Методический совет колледжа (МСК), который координирует все виды методической работы на цикле, обеспечивает реализацию в структурных подразделениях колледжа решений в области методической работы вышестоящих организаций и вносит в эти организации свои предложения, разрабатывает и рекомендует к внедрению конкретные предложения по совершенствованию учебного процесса на циклах.

Решения МСК имеют рекомендательную силу и служат основой для принятия решений и для разработки соответствующих им распорядительных документов.

#### Методический совет цикла

Методическим советом цикла руководит Заведующий циклом. В состав методического совета входят ведущие преподаватели.

Деятельность методического совета планируют на учебный год, план работы утверждают на первом в учебном году заседании методического совета после согласования с заместителем председателя НМС колледжа.

В конце учебного года председатель методического совета представляет отчёт о работе, проделанной за учебный год, с перечислением разработанных и внедрённых методических рекомендаций.

#### Методический совет:

- изучает, обобщает и внедряет передовой опыт методической работы вузов, других структурных подразделений колледжа, обобщает и распространяет передовой опыт работы преподавателей факультета;
- определяет основные направления методической работы и отдельных циклов на учебный год;
- участвует в подготовке документов и организации работ по лицензированию, аттестации и аккредитации образовательной деятельности и образовательных программ;
- анализирует результаты научно-методической и учебно-методической работы цикла, изучает эффективность используемых и внедряемых технологий обучения;
- осуществляет контроль и координацию методической работы, НМС по направлениям;
- рассматривает и вносит предложения о внедрении учебных планов подготовки;
- организует взаимодействие методических групп (советов) циклов между собой и с методическими группами (советами);
- участвует в разработке и реализации плана НМР на цикле;
- организует анализ планов методической работы, НМС по направлению и их согласование;
- организует, готовит и проводит методические конференции и семинары;

- анализирует и проводит обсуждение содержания преподаваемых дисциплин во взаимосвязи их с другими дисциплинами и с позиций обязательных планируемых результатов обучения;
- изучает и анализирует постановку преподавания отдельных дисциплин, качества их методического обеспечения;
- осуществляет организационно-методическое руководство работой методических групп; оказывает им помощь в организации и ведении методической работы;
- разрабатывает практические мероприятия по выполнению на цикле решений вышестоящих органов;
- организует и контролирует их выполнения;
- осуществляет методическое руководство разработкой проектов основных образовательных программ (ООП) по направлениям, учебно-методических комплексов по дисциплинам, разработку учебно-методических документов;
- организует и контролирует разработку сквозных программ определённых видов подготовки студентов;
- рассматривает рукописи учебников и учебных пособий, учебно-методических комплексов и других материалов, составленных циклами, и представляет их к изданию;
- проводит на цикле смотры, конкурсы, выставки и других мероприятия по методическим проблемам;
- участвует в подготовке и проведении межвузовских и внутривузовских научно-методических конференций и семинаров, смотров, конкурсов, выставок и других мероприятий методического направления;
- составляет отчёты, доклады и справки о методической работе на цикле.

#### **МСК наделяется следующими правами:**

- рассматривать и согласовывать планы методической работы циклов;
- проверять и оценивать методическую работу и отдельных исполнителей; проверять деятельность методических групп кафедр, НМС по направлениям; давать рекомендации по организации методической работы на циклах;
- заслушивать информацию заведующих, председателей методических групп кафедр и отдельных преподавателей по вопросам методической работы;
- принимать решения и рекомендации по вопросам методической работы на факультете, готовить проекты распоряжений декана по этим вопросам;
- готовить и передавать на рассмотрение вышестоящих органов предложения по совершенствованию методической работы;
- вносить на рассмотрение декана факультета предложения о поощрении преподавателей за достижения в области методической работы;
- рассматривать отчёты о методической работе кафедр, НМС по направлениям.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА ЦИКЛЕ**

### **Общие положения**

*Методическая работа на цикле направлена на совершенствование преподавания закреплённых за циклом дисциплин, оптимизацию и интенсификацию учебного процесса, улучшение его методического обеспечения, повышение педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава.*

Содержание методической работы цикла определяется планом работы. Методическая работа на кафедре выполняется силами преподавателей в пределах «второй половины» шестичасового рабочего дня. Методическая работа, выполняемая преподавателем в рамках любой из её форм (УМР, НМР, ОМР, ЭМР), рассматривается как его функциональная обязанность.

Эта работа планируется и учитывается в соответствующем разделе индивидуального плана работы преподавателя. Объём и качество методической работы служат одним из главных критериев оценки деятельности преподавателя.

Помимо методической работы непосредственно по преподаваемой дисциплине, преподаватели могут привлекаться к разработке методических вопросов, а также к участию в деятельности коллегиальных методических органов и в ОМР по отдельным заданиям органов управления.

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

Методической работой на цикле руководит заведующий. Он несёт ответственность за её состояние: эффективность и качество, уровень организации и обеспечения учебного процесса. По этим вопросам он подотчётен директору, советам, МСФ и НМС колледжа.

С целью объединения усилий профессорско-преподавательского состава в решении задач методической работы, для оказания помощи заведующему цикла в повседневном и конкретном руководстве ею создаётся методическая группа кафедры (МГК); на выпускающих циклах – Научно-методический совет по направлению (НМСН).

**Задачи НМСН Научно-методический совет по направлению:**

- разработка основной образовательной программы по направлению (специальности);
  - обеспечение методического и дидактического единства учебно-воспитательного процесса;
  - устранение дублирования учебно-программного материала, обеспечение его преемственности и непрерывности с позиции формирования профессиональных знаний, навыков и умений выпускников;
  - усиление планомерности и целенаправленности УМР преподавателей, повышение её роли в совершенствовании учебного процесса;
  - интенсификация учебного процесса на основе комплексного использования новых информационных технологий, передовых методов, организационных форм и средств обучения;
  - интеграция учебного процесса с наукой и производством с учётом региональной компоненты образования;
  - совершенствование методического руководства самостоятельной работой студентов, разработка рациональных форм её планирования, организации и контроля.
- НМСН участвует в разработке основной образовательной программы (далее – ООП), представляющей собой комплект нормативных документов, определяющий цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания. При этом решаются задачи:
- определить полный перечень дисциплин ООП;
  - обеспечить необходимую целостность образовательной программы, сочетающую фундаментальность подготовки с междисциплинарным характером профессиональной деятельности специалиста;
  - определить соотношение между аудиторной нагрузкой и самостоятельной работой студента;
  - установить целесообразное соотношение между теоретической и практической составляющими содержания образования;
  - найти наиболее эффективные, с точки зрения достижения поставленных целей, виды учебных занятий, образовательные технологии и др.

**НМСН должен иметь следующую документацию:**

- государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования для данного направления (специальности);
- основную образовательную программу (ООП), в структуру которой входят: перечень профилей профессиональной подготовки, согласованный с соответствующим УМО; цели ООП; учебный план по направлению, включающий: график учебного процесса; сводные данные по бюджету времени студента; перечень, объёмы и последовательность изучения дисциплин, их

распределение по видам учебных занятий, формы промежуточного и итогового контроля и итоговой аттестации;

- совокупность вузовских программ учебных дисциплин и практик, определяющих полное содержание и порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций (в соответствии с требованиями к итоговой аттестации ГОС);
- квалификационные требования к уровню подготовки выпускника, разработанные в соответствии с требованиями по данному направлению (специальности);
- сквозную программу производственных практик студентов;
- календарный график внеаудиторной самостоятельной работы студентов и контроля знаний по семестрам;
- методические указания по курсовому и дипломному проектированию.

### **Каждая программа учебной дисциплины, как правило, должна содержать:**

- цели изучения дисциплины, соотношение с общими целями ООП, в том числе имеющими междисциплинарный характер или связанными с задачами воспитания;
- содержание дисциплины, структурирования по видам учебных занятий с указанием их объёмов;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины, включая перечень основной и дополнительной литературы, методические рекомендации (материалы) преподавателю и методические указания студентам, рекомендации по использованию информационных технологий.

### **Методическая группа**

Методическая группа цикла (МГЦ) является коллегиальным органом и состоит из председателя и нескольких членов.

Персональный состав уточняется перед началом учебного года на заседании кафедры, согласовывается с МС Колледжа и объявляется распоряжением по кафедре. Организационно-методическое руководство деятельностью методических групп циклов.

### **Методическая группа цикла:**

- определяет основные направления методической работы;
- вырабатывает единый подход и оптимальные пути решения методических проблем;
- составляет план методической работы;
- анализирует состояние учебного процесса и всех видов методической работы на цикле, разрабатывает рекомендации по совершенствованию содержания, форм и методов обучения;
- организует внедрение методических рекомендаций, выработанных кафедрой, методическим советом цикла, научно-методическим советом;
- принимает активное участие в разработке и совершенствовании образовательных программ подготовки специалистов, соответствующих учебных планов и программ;
- организует взаимодействие с методическими группами других циклов для согласования учебных планов, программ и обмена опытом;
- готовит и проводит методические семинары;
- готовит предложения по обеспечению учебного процесса учебниками и учебными пособиями, проводит первичное рецензирование и обсуждение методических разработок преподавателей цикла;
- изучает, обобщает и внедряет в учебный процесс кафедры положительный опыт родственных вузов и зарубежья, опыт работы преподавателей циклов;
- готовит рекомендации к составлению индивидуальных планов преподавателей по соответствующим направлениям методической работы, рассматривает эти планы перед утверждением их заведующим;
- осуществляет контроль за ходом выполнения плана методической работы, индивидуальных планов преподавателей;

- разрабатывает мероприятия по выполнению решений вышестоящих органов, организует и контролирует их выполнение;
- осуществляет оценку результатов методической работы и готовит рекомендации по её стимулированию;
- организует открытые занятия и взаимные посещения занятий, работу методического семинара, конкурсов, выставок и других мероприятий методического направления;
- планирует и организует редакционно-издательскую деятельность цикла;
- оказывает помощь преподавателям в выполнении методической работы;
- осуществляет сбор, анализ и обобщение предложений по совершенствованию методической работы;
- обеспечивает составление отчётов, докладов, справок по вопросам методической работы цикла.

## **Методическая работа преподавателей**

*Методическая работа цикла в конечном итоге базируется на работе отдельных преподавателей, включая и заведующего цикла.*

В методической работе преподавателя выделяют индивидуальную и коллективную формы выполнения. Коллективная методическая работа преподавателя реализуется через деятельность структурных подразделений колледжа и

вне колледжских учебно-методических структур Министерства образования и науки осуществляющих планирование и организацию методической работы колледжа, методических советов.

К индивидуальной методической работе относят самостоятельную работу преподавателя и работу, проводимую с преподавателем его руководителями.

Методическая работа преподавателя планируется заведующим кафедрой на учебный год и отражается в индивидуальном плане преподавателя.

В содержание её включают элементы всех видов методической работы, а её объём, соотношение составляющих видов и конкретное наполнение определяются штатной должностью преподавателя.