|  |
| --- |
| ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТАФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»mgavt_01ПОЛОЖЕНИЕОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**DM 7.3-01.1** |

страница статуса документа

утверждаю

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Якунчиков В.В.

 «   »     2013 г.

|  |
| --- |
| СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА (СМК)**ПОЛОЖЕНИЕ****О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ АКАДЕМИИ** |

Утверждено и введено в действие впервые

«25» мая 2007 г.

Третья версия утверждена и введена в действие

Приказом от «28» октября 2013 г. № \_\_\_.

Положение о учебно-методическом совете Академии (далее – Положение) является документом третьего уровня внедренной в Академии «Системы менеджмента качества» в соответствии с требованиями и положениями Международного Стандарта ISO-9001:2008 и Международной Конвенции и Кодекса ПДНВ-1978 (с поправками).

«Положение» является второй версией отмененного СК-ПСП-07-4-10 «Положение об учебно-методическом совете», введенной в действие 25.05.2010 и определяет структуру и функции учебно-методического совета и его секций как координатора всей учебной и учебно-методической работы в Академии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контроль документа: Проректор по учебной работе

**А. ОГЛАВЛЕНИЕ**

[B. Лист ознакомления 4](#_Toc17862290)

[C. Лист учета экземпляров 5](#_Toc17862291)

[D. Лист учета корректуры 6](#_Toc17862292)

[1. Общие положения 7](#_Toc17862293)

2. Структура учебно-методического совета 7

3. Функции учебно-методического совета………………………………………….8

4. Секции учебно-методического совета……….……………………………….…...9

# B. Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность** | **Ф.И.О.** | **Дата** | **Подпись** |
|  | Проректор по УР (председатель УМС) | Якунчиков В.В. |  |  |
|  | Начальник учебного отдела(зам.председателя УМС) | Даньшина Н.М |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Зав.кафедрой (член УМС) |  |  |  |
|  | Начальник отдела качества | Логинова С.Б |  |  |

# C. Лист учета экземпляров

|  |  |
| --- | --- |
| **Место хранения корректируемого экземпляра** | **№ экземпляра** |
| Проректор по УР  | **1 контрольный** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Место хранения некорректируемого экземпляра** | **№ экземпляра** |
| Отдел качества | **2 оригинал** |
| Члены учебно-методического и Ученого советов Академии | **б/н копии** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# D. Лист учета корректуры

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Номер страницы** | **Номер пункта** | **Изменение/****Проверка** | **Дата внесения корректуры/****проверки** | **Утверждение корректуры(Ф.И.О. / Подпись)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебно-методический совет (УМС) является постоянно действующим органом при Ученом совете Академии, который координирует всю учебную и учебно-методическую работу в академии, в целях совершенствования учебного процесса и улучшения качества подготовки, выпускаемых специалистов, а также научно-методическую работу по расширению и повышению качества образовательных услуг. В своей деятельности УМС руководствуется решениями Правительства, приказами Министерства образования и Минтранса России, решениями Ученого совета Академии и учебно-методических объединений (УМО) в области эксплуатации транспортного оборудования, эксплуатации наземного транспорта, организации перевозок и управления на транспорте, экономики и управления на предприятии. УМС организует и проводит свою работу в творческих связях с учебно-методическими советами УМО по гуманитарному и социально-экономическому блоку, фундаментальной и общеинженерной подготовке, специальностям по профилю Академии, иностранным языкам, а также с методическими комиссиями факультетов и кафедрами.

Учебно-методический совет Академии возглавляет проректор по учебной работе.

Персональный состав УМС обсуждается на заседании Ученого совета и утверждается приказом ректора Академии сроком на 5 лет. Корректировка состава осуществляется решениями Ученого совета по представлению председателя УМС.

В целях координации учебно-методической работы по профилю подготовки в Академии при УМС образуются (в качестве рабочих органов) секции по основным направлениям его деятельности.

По всем рассматриваемым вопросам совет принимает соответствующие решения, вырабатывает рекомендации по внедрению положительных результатов в практику и организует контроль выполнения принятых решений.

Заседание УМС считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов. Решение УМС принимаются голосованием присутствующих членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов УМС. Рекомендации УМС внедряются в учебный процесс приказами ректора Академии и (или) распоряжениями проректора по учебной работе.

 Работа УМС и его секций осуществляется на основе плана, составляемого на учебный год, рассмотренного на первом в году УМС и утвержденного ректором Академии.

 Заседания УМС проводится, как правило, один раз в месяц (в последний понедельник месяца, в 12:30, в зале заседаний Ученого совета). Внеочередные заседания могут проводиться по инициативе председателя (заместителя председателя) УМС и его членов.

 Оповещение членов УМС о времени и месте проведения заседаний (повесткой, не менее чем за 7 дней), а также оформление протоколов указанных заседаний осуществляется Ученым секретарем УМС.

Члены УМС учитывают данную работу своих индивидуальных планах.

Учебно-методический совет ежегодно отчитывается о своей работе на Ученом совете академии, а секции – на заседании УМС.

 Совет имеет следующую документацию: список членов УМС, планы и протоколы заседаний, подписанные председателем и секретарем УМС.

**Основные задачи УМС**

- организация и совершенствование учебно-методической работы Академии в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к начальному, среднему и высшему профессиональному образованию.

- интенсификация учебного процесса путем внедрения новейших образовательных технологий, форм и методов обучения.

- изучение, обобщение и распространение передового отечественного и зарубежного педагогического опыта.

- повышение профессионального мастерства профессорско-преподавательского состава.

- улучшение оснащенности образовательного процесса учебно-лабораторным оборудованием, новейшими техническими средствами обучения и электронно - вычислительной техникой, совершенствование методики их применения.

- координация учебно-методической работы подразделений (института, факультетов, кафедр, представительств, филиалов) Академии.

- информационное, научно-методическое и нормативное обеспечение учебно-методической работы подразделений Академии.

- совершенствование форм и методов реализации образовательных программ Академии в соответствии с задачами модернизации высшего профессионального образования.

- участие в разработке и реализации стратегии развития Академии.

- участие в создании и развитии системы непрерывного высшего профессионального образования.

1. **СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

УМС состоит из секций, председателей методических комиссий (УМК) факультетов и представителей факультетов и структурных подразделений Академии, назначенных их руководителями, а также членов Ученого совета Академии, делегируемых ректором Академии.

В состав УМС входит в обязательном порядке председатель учебно-методического совета, заместитель председателя совета, ученый секретарь,

В состав членов УМС входят:

- начальник учебного отдела;

- деканы факультетов (при необходимости их заместители);

- начальник редакционно-издательского отдела;

- председатели секций;

- председатели УМК факультетов.

Секции УМС:

1. Секция учебной работы и контроля качества обучения;
2. Секция методической работы, лицензирования и аккредитации;
3. Секция гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
4. Секция естественно - научных и общепрофессиональных дисциплин;
5. Секция производственной практики;
6. Секция развития технических средств обучения и учебно-лабораторной базы;
7. Секция информационных технологий;
8. Секция дистанционных технологий обучения;
9. Секция среднего профессионального образования и профессиональной подготовки;
10. Секция довузовской подготовки.

В состав секций входят председатель секции и ее члены.

В случае необходимости УМС может создавать временные рабочие коллективы для решения конкретных задач.

# ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Основные функции УМС заключаются в совершенствовании всего комплекса учебно-методической работы в академии и координации деятельности кафедр и методических советов факультетов.

**Основными направлениями деятельности совета являются:**

1. Перспективное и годовое планирование УМР в Академии;
2. Контроль за ходом выполнения учебно-методических работ (УМР) в подразделениях Академии, выработка рекомендаций по принципам и правилам ведения этой работы в Академии;
3. Оценка качества выполнения УМР, обобщение опыта учебно-методической работы отдельных преподавателей, кафедр Академии и других вузов и использование его для подготовки рекомендаций по совершенствованию учебного процесса;
4. Оценка эффективности внедрения в практику учебного процесса выполненных учебно-методических разработок и выработка рекомендаций по предпочтительным направлениям ведения учебной, методической и научной работы, по внедрению отдельных разработок в учебный процесс;
5. Контроль уровня методической и учебной деятельности по отдельным дисциплинам, кафедрам и факультетам и готовить соответствующие предложения для решений Ученого совета по ее улучшению;
6. Изучение и обобщение опыта организации самостоятельной и учебно-исследовательской работы студентов;
7. Разработка и реализация предложений по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава;
8. Разработка предложений, направленных на оптимизацию труда учебно-вспомогательного персонала и на совершенствование материально-технической базы учебного процесса;
9. Участие в подготовке научно-методических конференций Академии, анализ и оформление их результатов;
10. Обмен опытом УМР с другими вузами и организациями.

**В рамках своей деятельности совет выполняет:**

1. Определяет основные направления и содержание учебно-методической работы Академии и организационные меры по ее совершенствованию.
2. Организует работу по подготовке и совершенствованию учебных планов, программ в соответствии с нормативными документами Министерства образования и Министерства транспорта РФ.
3. Анализирует методическое обеспечение преподавания отдельных дисциплин, определяет меры по повышению его уровня.
4. Изучает практику проведения различных видов учебных занятий, организует разработку рекомендаций по дальнейшему совершенствованию методики их проведения.
5. Организует изучение, обобщение и распространение передового опыта методической работы кафедр, отдельных преподавателей, опыта других учебных заведений.
6. Анализирует ход и результаты вступительных собеседований, семестровых и государственных экзаменов в целях дальнейшего совершенствования учебного процесса.
7. Обеспечивает разработку методических рекомендаций по внедрению и использованию в учебном процессе современных технических средств обучения.
8. Организует проведение научно-методических конференций.
9. Организует внедрение в учебный процесс результатов научных исследований по проблемам содержания и методики обучения.
10. Организует контроль состояния учебной и методической работы на кафедрах, вырабатывает рекомендации по ее улучшению.
11. Анализирует учебно-методическую работу кафедр, разрабатывает рекомендации по совершенствованию их деятельности.
12. Анализирует ход и результаты контроля учебного процесса с целью распространения передового опыта и оказания помощи преподавателям в совершенствовании профессионального мастерства.
13. Заслушивает отчеты о состоянии учебно-методической работы на факультетах, кафедрах и в других структурных подразделениях Академии.
14. Анализирует практическую направленность преподавания дисциплин, организует разработку методических рекомендаций по укреплению связи обучения с практикой.
15. Анализирует организацию и результаты всех форм практического обучения, разрабатывает рекомендации по совершенствованию их методического обеспечения.
16. Осуществляет экспертную оценку проектов учебных планов и программ, расчета учебной нагрузки на очередной учебный год, билетов и иных учебно- методических материалов для проведения государственных экзаменов, тематики дипломных и выпускных работ.
17. Привлекает профессорско-преподавательский состав Академии к разработке типовых учебно-методических нормативных документов - типовой структуры учебно-методических комплексов дисциплин, типовых структур учебных программ, методических руководств по курсовому и дипломному проектированию.
18. Разрабатывает по поручению ректора и Ученого совета проекты нормативных документов.
19. УМС готовит и производит экспертизу проектов решений Ученого совета Академии по вопросам:
* изменения состава специальностей для подготовки выпускников Академии;
* изменения состава и названий кафедр и иных подразделений;
* утверждения рабочих планов специальностей;
* планы и мероприятия по повышению качества подготовки специалистов;
* нормативные требования к методической работе и состоянию методических материалов;
* утверждения регламента учебного процесса в Академии;
* правил оценки знаний абитуриентов и студентов;
* правил проведения и норм оценки отдельных элементов в учебной и методической деятельности;

Председатель УМС проводит заседания, утверждает планы работы секций УМС и контролирует их выполнение.

Секретарь УМС ведет документацию, отражающую деятельность УМС, оформляет протоколы заседаний и решений Совета.

В заседаниях УМС может принимать участие любой сотрудник Академии, а также приглашенные председателем Совета работники других организаций, вузов. Члены УМС имеют право участвовать в обсуждении вопросов в ходе заседаний Совета, содействовать выполнению решений Совета, вносить предложения председателю по совершенствованию учебно-методической работы в Академии, выполнять поручения председателя Совета и его заместителей по подготовке вопросов к заседанию УМС и принятию решений.

**Права и обязанности состава совета**

УМС имеет право:

* привлекать к своей работе профессорско-преподавательский состав и других должностных лиц;
* запрашивать от кафедр и других структурных подразделений Академии необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов, включенных в план работы УМС;
* организовывать комиссии (рабочие группы) для проверки состояния учебной и методической работы на кафедрах, а также для подготовки материалов и предложений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях УМС;
* вносить ректорату, Ученому совету Академии предложения по корректировке учебных планов и программ и другим вопросам совершенствования учебного процесса.

 Председатель УМС (в его отсутствии - заместитель):

* руководит деятельностью УМС и несет ответственность за осуществление возложенных на УМС задач и функций;
* представляет на рассмотрение УМС планы и отчеты о работе;
* определяет качество подготовленных для рассмотрения материалов и принимает решение о вынесении вопроса на заседание УМС.

 Заместитель председателя УМС:

* осуществляет контроль за выполнением решений УМС;
* организует подготовку планов и отчетов работы совета;
* готовит графики заседаний.

 Ученый секретарь УМС:

* готовит материалы для проведения заседаний, материалы по рассматриваемым вопросам представляются секретарю УМС за 7 дней до заседания.
* оповещает членов УМС о дате проведения и повестке дня заседаний;
* оформляет протоколы заседаний и решений, принимаемых УМС;
* ведет учет явки членов УМС на заседания;
* контролирует подготовку проектов документов;
* направляет материалы на тиражирование в установленные сроки и направляет их по решениям совета всем заинтересованным кафедрам, факультетам, отделам и лицам.

Члены УМС:

* регулярно присутствуют на заседаниях УМС;
* активно участвуют в его работе;
* по решению УМС посещают учебные занятия, присутствуют на заседаниях кафедр, участвуют в обсуждении рассматриваемых на них вопросов, касающихся организации учебного процесса;
* в установленные сроки выполняют решения и поручения УМС, председателя и его заместителя.

Все члены УМС имеют право при несогласии с принимаемым решением отразить своё особое мнение специальной записью в протоколе заседания УМС.

1. **СЕКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Все секции УМС организуют свою работу в соответствии с планами, которые разрабатываются ими на учебный год. Планы работы секций, их рекомендации или решения рассматриваются и утверждаются УМС.

Работа секции проводится в тесном контакте с методическими комиссиями факультетов, кафедрами, деканатами, общественными организациями.

**4.1. Секция учебной работы и управления качеством образовательного процесса**

4.1.1. Координирует планирование учебного процесса, разрабатывает рекомендации по его совершенствованию.

4.1.2. Координирует и разрабатывает новые формы контрольных мероприятий по анализу качества учебного процесса, выносит предложения на совет.

4.1.3. Проводит подготовку и согласование по вопросам реорганизации учебных структур Академии, готовит соответствующие заключения, рекомендации и проекты.

4.1.4. Рассматривает результаты научных исследований по вопросам совершенствования планирования и организации учебного процесса и вносит соответствующие рекомендации, обращает особое внимание на правильное использование бюджета времени преподавателя, исключая перегрузку работой, не относящейся к учебно-вспомогательному процессу и научной деятельности.

4.1.5. Рассматривает рекомендации (в т.ч. от подразделений) по внедрению элементов научной организации учебного процесса в практику учебной работы кафедр.

4.1.6. Участвует в контроле разработки и внедрения автоматизированной информационной системы ВУЗа (АСУ Деканат).

4.1.7. Направляет работу подразделений института на создание филиалов профилирующих кафедр на соответствующих предприятиях и организациях, развивая кооперацию в подготовке специалистов с использованием для проведения учебных занятий лаборатории и цехов предприятий, конструкторских бюро.

4.1.8. Участвует в работе других структур Академии, где рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции Секции.

**4.2. Секция методической работы, издательства, лицензирования и аккредитации**

4.2.1. Координирует разработку на научной основе квалификационных характеристик учебно-методических комплексов дисциплин, учебных планов, технологических карт и сквозных программ специальности, увязывает их между собой по смежным и взаимообеспечивающим дисциплинам. Способствует совершенствованию учебных планов и программ на основе повышения значимости фундаментальных наук в теоретической и профессиональной подготовке специалистов широкого профиля, более полного отражения новейших достижений науки и передового опыта. Предусматривает в учебно-методической документации организацию подготовки кадров, рационально сочетающих теоретические знания с умением решать практические вопросы.

4.2.2. Содействие в организации новых учебных направлений, специальностей и специализаций, для чего секция (УМС):

- проводит работу по оценке о подготовке Рекомендаций УС Академии о целесообразности открытия новых учебных направлений и специальностей в Академии;

- устанавливает соответствие кадровых, технических и методических возможностей Академии требованиям ФГОСов вновь отрываемых направлений (специальностей);

- проводит экспертную оценку на соответствие вновь разработанных учебных планов требованиям ФГОСов;

- оказывает консультативную помощь кафедрам, курирующим вновь открываемое учебное направление (специальность), как на стадии подготовки документов, так и на этапе получения лицензии;

- выступает в качестве Эксперта по согласованию учебных планов с факультетами Академии.

4.2.3. Осуществляет контроль учебно-методической документации специальностей Академии на соответствие требованиям ФГОСов.

4.2.4. Осуществляет консультативную и организационную помощь в работе методических комиссий факультетов Академии.

4.2.5. В соответствии со стандартами специальностей анализирует обеспеченность учебниками и учебно-методическими пособиями студентов по предметам, входящим в учебные планы по специальностям Академии.

4.2.6. Рассматривает предложения кафедр и методических советов факультетов по написанию учебников и пособий как для внутривузовского издания, так и через соответствующие издательства с вынесением соответствующих рекомендаций.

4.2.7. Формирует по заявкам методических комиссий факультетов годовые и перспективные планы внутривузовских изданий учебной и методической литературы.

4.2.8. Анализирует состояние работ на кафедрах по написанию учебников и пособий.

4.2.9. Устанавливает связи с родственными вузами для взаимного обмена внутривузовскими изданиями.

4.2.10. Обеспечивает методическое руководство работы редакционно - издательского отдела. Разрабатывает общие требования ко всем видам учебных и методических изданий.

4.2.11. Обобщает опыт издательской деятельности кафедр и выдает практические рекомендации, обращая особое внимание на качество издаваемых пособий.

4.2.12. Создает условия авторам и авторским коллективам для плодотворной работы по подготовке пособий, рассматривая эту работу в качестве важнейшей части их методической деятельности.

4.2.13. Проводит конкурс лучших учебно-методических работ.

4.2.14. Участвует в работе других структур Академии, где рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции Секции.

**4.3. Секция гуманитарных и социально-экономических дисциплин**

4.3.1. Изучает и обобщает опыт работы кафедр Академии, других вузов по становлению и развитию личности высококвалифицированного специалиста с инженерным образованием, его мировоззренческой и гражданской позиции, общей культуры, широты кругозора и этики поведения. С этой целью:

* обеспечивает ориентирование кафедрами такого содержания и методов проведения занятий, чтобы складывались благоприятные условия для воспитания у студентов ценностей и идеалов будущего специалиста, формирование его мировоззрения и социальной ответственности перед обществом;
* анализирует содержание учебного материала форм и методов преподавания читаемых курсов с учетом их места и роли в общей программе подготовки студентов взаимосвязи с другими дисциплинами и будущей профессиональной деятельностью специалиста инженерного профиля;
* содействует выработке у студентов навыков самостоятельной подготовки докладов и публичных выступлений, умения участвовать в творческих дискуссиях, формирования необходимых качеств будущего организатора и воспитателя.

4.3.2. Организует и проводит научно-методические конференции и семинары с преподавателями по проблемам методических и мировоззренческих аспектов в читаемых курсах.

4.3.3. Организует взаимопосещения лекций, семинаров и других занятий. Анализ, обмен опытом.

4.3.4. Проводит выборочное рецензирование учебно-методических пособий, изданных на соответствующих кафедрах ВУЗа (с точки зрения современной социальной теории).

4.3.5. Изучает и обобщает опыт кафедр Академии и других вузов по совершенствованию форм учебных занятий.

**4.4. Секция естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин**

4.4.1. Разрабатывает методы и планы непрерывной подготовки студентов по общенаучным дисциплинам.

4.4.2. Организует и проводит научно-методические конференции и семинары с преподавателями по проблемам методических и мировоззренческих аспектов в читаемых курсах.

4.4.3. Контролирует взаимопосещения занятий, обмен опытом работы кафедр.

4.4.4. Проводит выборочное рецензирование учебно-методических пособий, изданных на кафедрах института с точки зрения современной социальной теории.

**4.5. Секция производственной практики**

4.5.1. На основе обобщения передового опыта кафедр и других вузов разрабатывает вопросы повышения эффективности производственной практики в профессиональном становлении специалистов, формировании у них деловой инициативы, знаний, навыков и качеств руководителя, организатора и воспитателя трудового коллектива. С этой целью:

* ускоряет разработку и внедрение сквозных программ производственной практики, обеспечивающих согласование всех видов практического обучения;
* рассматривает методические указания по организации и проведению всех видов практик студентов, разрабатывает формы дневников и содержание отчетов прохождения практик;
* анализирует положение с базами практик и выносит заключение об их соответствии задачами каждой практики, рекомендует для получения через соответствующие министерства новых баз производственных практик;
* разрабатывает совместно с кафедрами общественных наук рекомендации по организации и проведению общественно-политической программы практики, быта и досуга студентов во время практики, участие студентов в общественной жизни предприятий;
* проводит обмен опытом работы руководителей практики студентов.

4.5.2. Систематически анализирует результаты стажировки выпускников Академии и использует полученные выводы для корректировки содержания обучения. Расширяет право контроля за стажировкой для улучшения организации труда и жилищно-бытовых условий молодых специалистов.

4.5.3. Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на более глубокое изучение студентами научных методов управления и организации производства, овладение практическими навыками, необходимым для успешного выполнения обязанностей руководителя производства.

4.5.4. Осуществляет контроль внедрения «Основных положений об УИРКе» на факультетах и кафедрах.

**4.6. Секция развития технических средств обучения и учебно-лабораторной базы**

4.6.1. Обеспечивает изучение передового опыта и обмена им по техническому оснащению учебного процесса. Участвует в организации семинаров и совещаний преподавателей по обмену опытом применения ТСО в Академии и других вузах страны.

4.6.2. Осуществляет координацию работ, проводимых подразделениями Академии в области разработки, внедрения в учебный процесс и эксплуатации ТСО и учебно-лабораторного оборудования, обеспечивающего проведение занятий на высоком научно-техническом уровне, имея в виду:

* оснащение учебных аудиторий, кабинетов, лабораторий, кафедр и библиотек современным научным, учебно-лабораторным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
* всемирное развитие учебного телевидения и радиовещания, в том числе телевизионно - контролирующих комплексов в лекционной форме обучения;
* максимальное использование в учебном процессе магнитофонных и грамзаписей, CD, видеофильмов.

4.6.3. Рассматривает и представляет к утверждению планы факультетов и кафедр по техническому оснащению учебного процесса и обеспечивает действенную информацию и пропаганду новых ТСО и других активных методов обучения.

4.6.4. Обеспечивает разработку и утверждение технических заданий на создание типовых перечней новых образцов и совершенствование существующих ТСО и учебно-лабораторного оборудования; выдачу по ним рекомендаций подразделениям, которые будут их разрабатывать и изготавливать.

4.6.5. Разрабатывает и реализует организационные и методические принципы комплексного использования технических средств обучения. Вырабатывает рекомендации по их наиболее рациональному применению.

4.6.6. Обеспечивает проведение работ по определению оптимальной потребности в ТСО, оценке эффективности их применения на различных видах учебных занятий и при самостоятельной работе студентов.

4.6.7. Определяет, координирует и контролирует основные направления исследований в области технического оснащения кафедр.

4.6.8. Обеспечивает методическое руководство работой отдела ТСО.

**4.7. Секция информационных технологий**

4.7.1. Обобщает опыт работы кафедр по внедрению планов непрерывного использования ЭВМ в учебный процесс. Координирует в этом направлении научно-исследовательскую работу по плану Академии. Организует внутривузовские и региональные семинары и конференции.

4.7.2. Развертывает научно-методическую работу по пересмотру домашних заданий, проектных работ и лабораторных практикумов с использование ЭВМ для интенсификации расчетных работ и моделирования процессов и установок.

4.7.3. Рассматривает и представляет к утверждению текущие и перспективные планы Академии, факультетов и кафедр по оснащению аудиторий, классов и кабинетов вычислительной техники, обращая особое внимание на использование микро и мин – ЭВМ и создаваемых на их основе терминально - дисплейных классов.

4.7.4. Разрабатывает методические указания по внедрению планов непрерывной математической подготовки и применения ЭВМ в учебном процессе; составляет сетевые графики, отражающие непрерывность и преемственность обучения программированию и использованию ЭВМ. Выносит рекомендации к корректировке учебных планов с учетом развития вычислительной техники.

4.7.5. Контролирует использование вычислительной техники в учебном процессе и вырабатывает рекомендации по их наиболее рациональному применению.

4.7.6. Разрабатывает программы, организует и проводит обучение и учебно-методические семинары для преподавателей Академии по применению ЭВМ в учебном процессе.

4.7.7. Формирует план, организует рецензирование и редактирование учебно-методической литературы с применением ЭВМ.

4.7.8. Оказывает методическую помощь преподавателям при создании ими библиотек стандартных учебных программ применительно к особенностям дисциплин, практикуя обмен ими с родственными кафедрами.

4.7.9. Координирует организационную и учебно-методическую работу кафедр по внедрению САПР и его элементов в учебный процесс.

4.7.10. Обеспечивает пропаганду учебных и научных результатов в области САПР, полученных в Академии и организациях страны.

4.7.11. Организует участие работников Академии в семинарах и совещаниях по САПР регионального, всероссийского и вузовского характера.

4.7.12. Обсуждает общеметодические вопросы преподавания дисциплин, проведение лабораторных и практических занятий по тематике САПР.

4.7.13. Обеспечивает изучение и распространение передового опыта по АОС.

4.7.14. Координирует работы подразделений Академии в области разработки и внедрения в учебный процесс автоматизированных обучающих систем, имея в виду:

* анализ возможностей АОС соответствующего типа с целью выявления наиболее подходящей области применения;
* создание методических указаний для пользования АОС и рекомендаций для составления обучающих курсов, предназначенных для автоматизированного обучения;
* методическое руководство при разработке обучающих курсов и специализированного математического и программного обеспечения, реализующих основные части АОС;
* разработку специализированного терминального оборудования для ввода и отображения алфавитно-цифровой и графической информации, а также обучающих классов;
* экспериментальную отработку обучающих классов;
* разработка количественных методов оценки эффективности применения АОС в учебном процессе.

4.7.15. Рассматривает и представляет к утверждению планы Академии, факультетов и кафедр по развитию АОС, обращая внимание на разработку многомашинных комплексов коллективного пользования и сетей многопроцессорных ЭВМ.

4.7.16. Координирует и контролирует основные направления исследования в области АОС в Академии.

4.7.17. Обеспечивает подготовку преподавателей кафедр Академии для работы с АОС (ознакомление, демонстрация и консультации).

4.7.18. Методическая работа по созданию и развитию библиотек учебных курсов для соответствующих АОС.

**4.8. Секция дистанционных технологий обучения**

4.8.1. Осуществляет координацию работ в области организации и методобеспечения учебного процесса с использованием дистанционных технологий.

4.8.2. Анализирует состояние методобеспечения учебного процесса на кафедрах для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных технологий.

4.8.3. Осуществляет контроль за разработкой учебно-методической документации дисциплин с учетом особенностей и требований организации учебного процесса с применением дистанционных технологий.

4.8.4. Оказывает содействие преподавателям в использовании технологий дистанционного обучения.

4.8.5. Изучение и обобщение опыта по развитию дистанционного обучения.

4.8.6. Участие в конференциях, научных семинарах и совещаниях по дистанционному обучению с целью установления научно-педагогических связей с образовательными учреждениями и организациями.

4.8.7. Формирует перспективные планы издания научно-методической литературы в области дистанционного образования.

**4.9. Секция среднего профессионального образования и профессиональной подготовки**

4.9.1. Рассматривает и представляет к утверждению рабочие планы специальностей начального и среднего профессионального образования, рабочие планы дисциплин.

4.9.2. Осуществляет координацию работ, проводимых кафедрами Академии в области разработки, внедряя в учебный процесс учебно-методических пособий.

4.9.3. Проводит обсуждение методических вопросов проведения всех видов занятий.

4.9.4. Рассматривает и рекомендует к изданию в РИО учебно-методические пособия, разработанные по среднему профессиональному образованию.

4.9.5. Участвует в разработке учебно-методических комплексов дисциплин.

4.9.6. Обсуждает информацию о состоянии планирования учебного процесса на кафедрах в сфере среднего профессионального образования и разрабатывает рекомендации по его совершенствованию.

4.9.7. Контролирует образовательную деятельность на соответствии требований типовых положений по среднему профессиональному образованию.

4.9.8. Осуществляет связь со средними профессиональными образовательными учреждениями.

4.9.9. Проводит анализ ранка труда, рекомендует к лицензированию новые специальности среднего профессионального образования и участвует в подготовке учебных планов совместно с секцией по подготовке открытию новых направлений.

4.9.10. Участвует в работе других структур Академии, где рассматриваются вопросы среднего профессионального образования.

**4.10. Секция довузовской подготовки**

4.10.1. Разрабатывает план по проведению профориентационной работы в образовательных учреждениях, организует и координирует выполнение работ;

4.10.2. Консультирует во время Дней открытых дверей Академии абитуриентов и их родителей по вопросам деятельности ЦДП;

4.10.3. Готовит рекламный проспект по дополнительным платным образовательным услугам;

4.10.4. Готовит (совместно с кафедрами) учебно-методические материалы по предметам, изучаемых на подготовительных курсах; в том числе:

а) математика;

б) физика;

в) русский язык.

4.10.5. Рассматривает и утверждает авторские программы по предметам с учетом программ общеобразовательной школы и программ для поступающих в вуз по вышеперечисленным предметам;

4.10.6. Устанавливает перечень предметов, по которым ведутся занятия с использованием материальной базы соответствующих кафедр Академии.