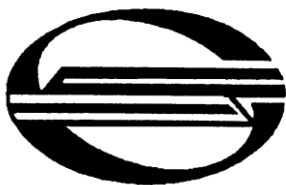


ДВГУПС



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор университета, профессор
Ю.А. Давыдов
« 20 » 10 2015 г.



СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 02-38-15

Методическая работа в университете

г. Хабаровск
2015 г.

Предисловие

1	РАЗРАБОТАНО	<i>Учебно-методическим управлением</i>
2	ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ	<i>Приказом ректора от 27.10.15 №609</i>
3	ДАТА РАССЫЛКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ	27.10.15

Лист внесения изменений в стандарт

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1	№44 от 28.01.16	Инженер УСК Мишина К.В.	28.01.16

Ответственность за разработку и эффективное использование данного стандарта

1	За утверждение и введение в действие	Учебно-методическое управление
2	За соблюдение сроков согласования	Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования
3	За предоставление Положения пользователям	Учебно-методическое управление
4	За актуализацию Положения и за внесение изменений	Учебно-методическое управление
5	За соблюдение требований Положения	Все работники Университета

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС

Содержание

1 Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Срок действия.....	4
4. Термины и сокращения.....	4
5. Основные положения.....	5
5.1. Цель методической работы. Виды методической работы.....	5
5.2. Управление методической работой в вузе	6
5.3. Организация методической работы на кафедре (ПЦК)	7
5.4. Организация методической работы в институте (факультете)	8
5.5. Организация методической работы в масштабе университета.....	8
5.6. Структура и организация работы методической комиссии филиала	9
5.7. Структура и организация работы методических комиссий по родственным направлениям и специальностями	9
5.8. Структура и организация работы Методического совета по качеству	11
6. Порядок хранения стандарта	12
Лист согласования.....	13
Приложение 1	14
Приложение 2	15
Приложение 3	16
Приложение 4	17
Лист ознакомления	19

Стандарт ДВГУПС СТ 02-38-15 «Методическая работе в университете»

1 Назначение и область применения

Настоящий стандарт

1.1. Разработан с целью обеспечения единства организации методической работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (ДВГУПС);

1.2. Устанавливает структуру и определяет функции органов управления методической работой и распространяется на организацию методической работы в структурных подразделениях, методическое обеспечение учебного процесса;

1.3. Составлен с учетом требований нормативных документов Минобрнауки РФ, на базе широкого использования опыта ведущих вузов страны.

2 Нормативные ссылки

В стандарте использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

• Закон Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012г. № 273 (в последней редакции);

• Устав ДВГУПС, утвержденный приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 22.12.2015 № 586;

• Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-11 "Система стандартов университета. Общие положения" (утв. 28.04.2011 № 268 в последней редакции).

3. Срок действия

Настоящий стандарт вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п.5.5, 5.7 СТ 00-01).

4. Термины и сокращения

ДВГУПС – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Дальневосточный государственный университет путей сообщения»

МК РНС – методическая комиссия по родственным направлениям и специальностям

МК – методическая комиссия

МР – методическая работа

МС – методический Совет по качеству образовательной деятельности

НМР – научно-методическая работа

ОМР - организационно-методическая работа

ОПОП – основная образовательная программа

ППС – профессорско-преподавательский состав

ПООП – примерная основная образовательная программа

УМУ – учебно-методическое управление

ПЦК – предметно-цикловые комиссии

УП – учебный план

УМР - учебно-методическая работа

УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

5. Основные положения

5.1. Цель методической работы. Виды методической работы

5.1.1. Методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией, проведение аудиторных и других видов занятий со студентами на высоком теоретическом и научном уровне, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов.

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

5.1.3. Методическая работа подразделяется на: «учебно-методическую работу (УМР)», «организационно-методическую работу (ОМР)», «научно-методическую работу (НМР)» и «экспертно-методическую работу. (ЭМР)».

5.1.3.1. *Учебно-методическая работа* направлена на совершенствование методики преподавания учебных дисциплин, методическое обеспечение учебного процесса, внедрение в него рекомендаций, выработанных в результате выполнения НМР, и включает в себя:

- разработку ОПОП (в том числе УП, РПД, РПП) и их актуализацию с учетом требований развития экономики, промышленности и транспорта;
- постановку новых и модернизацию действующих лабораторных работ;
- все виды работ по подготовке преподавателя к проведению учебных занятий с систематическим обновлением учебных курсов;
- проектирование и изготовление наглядных средств обучения (макетов, моделей, демонстрационных стендов и др.);
- внедрение в учебный процесс активных и интерактивных методов обучения;
- написание и подготовку к изданию учебно-методической литературы и др.;
- рецензирование учебников и учебных пособий.

5.1.3.2. *Организационно-методическая работа* охватывает мероприятия по управлению методической работой и включает разработку планирующей и программной документации, а также:

- руководство и координацию системы методической работы в университете;
- разработку перспективного плана издания и переиздания методического обеспечения и корректировку плана с учетом требований ФГОС;
- составление документов по планированию учебного процесса: календарных планов дисциплин, графика учебного процесса;
- планирование и организацию деятельности МС, МК РНС;
- организацию работы методических кабинетов и специализированных аудиторий кафедр (ПЦК);
- подготовку и проведение научно-методических конференций, совещаний и семинаров, смотров, конкурсов, выставок;
- взаимодействие с учебно-методическими объединениями;
- взаимодействие с работодателями по повышению качества подготовки выпускников;
- повышение квалификации профессорско-преподавательского (педагогического) состава в системе школ, семинаров;
- совершенствование и постоянную модернизацию учебно-материальной базы университета.

5.1.3.3. *Научно-методическая работа* направлена на разработку проблемных вопросов совершенствования образования и включает:

- постановку отдельных методических экспериментов и поисковых работ в области методики преподавания дисциплин и различных форм проведения учебных занятий с целью повышения эффективности обучения;
- выполнение плановых и инициативных научно-исследовательских работ по проблемам образования;
- внедрение в учебный процесс наукоемких и информационных технологий.

5.1.3.4. *Экспертно-методическая работа* направлена на оценку качества подготовки выпускников, проведение образовательного процесса в целом по университету и в его структурных подразделениях, уровня выполненной УМР, ОМР, НМР и выработку единых требований, направленных на достижение высоких показателей образовательного процесса. Этот вид МР включает:

- анализ выполненных преподавателями учебно-методических разработок, обобщение и анализ передового педагогического опыта, отбор и рекомендацию лучших разработок для участия в конкурсах;
- 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;
- анализ обеспеченности дисциплин учебной, учебно-методической литературой и документацией;
- анализ выполнения требований ФГОС.

5.1.4. Методическая работа в вузе осуществляется на четырех уровнях (приложение 1):

- индивидуальном;
- кафедральном;
- институтском;
- университетском.

5.1.5. На индивидуальном уровне преподаватели осуществляют разработку учебно-программной документации, методического обеспечения дисциплин, изучение и творческое использование на занятиях современных (инновационных) педагогических технологий; принимают участие в научно-практических конференциях различного уровня. Основным звеном, выполняющим методическую работу по учебным дисциплинам, является кафедра (ПЦК). На институтском уровне реализуются методические мероприятия общеинститутского (общефакультетского) и межкафедрального (межПЦК) масштаба, связанные с подготовкой по направлениям (специальностям), профилям (специализациям) института (факультета); на университетском уровне решаются проблемы и выполняются методические мероприятия общеинститутского (общефакультетского), межкафедрального (межПЦК), межвузовского масштабов.

5.2. Управление методической работой

5.2.1. Цель управления – обеспечение высокой результативности методической работы.

5.2.2. Функции управления методической работой:

- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- реализация (регулирование и координация) мероприятия;
- учет;
- контроль;
- коррекция.

5.2.3. Организационная структура системы управления методической работой в университете показана в приложении 2.

5.2.4. Управление методической работой в университете осуществляется на административном и функциональном уровнях.

5.2.5. *Административный уровень.* Руководство методической работой в вузе осуществляет ректор через проректора по учебной работе. Общий контроль и координацию методической работы в университете осуществляет УМУ. Директор института (декан факультета) лично или через заместителя директора (декана) по учебной работе руководит методической работой в институте (факультете). Методическую работу на кафедрах (ПЦК) возглавляет заведующий кафедрой (председатель ПЦК).

5.2.6. *Функциональный уровень.* В университете из числа наиболее квалифицированных преподавателей и других работников создаются коллегиальные постоянно действующие методические органы: методический совет по качеству образовательной деятельности, методические комиссии по родственным направлениям и специальностям, методические комиссии филиалов.

5.3. Организация методической работы на кафедре (ПЦК)

5.3.1. Методическая работа на кафедре (ПЦК) направлена на совершенствование преподавания закрепленных за кафедрой (ПЦК) дисциплин, оптимизацию учебного процесса, улучшение его методического обеспечения, повышение квалификации профессорско-преподавательского (педагогического) состава.

5.3.2. Содержание методической работы кафедры (ПЦК) определяется планом работы.

5.3.3. Методическая работа на кафедре (ПЦК) выполняется силами преподавателей. По программам высшего образования эта работа планируется и учитывается в соответствующем разделе индивидуального плана работы преподавателя. Объем и качество методической работы служат одним из главных критериев оценки деятельности преподавателя.

5.3.4. Помимо методической работы непосредственно по преподаваемой дисциплине, преподаватели могут привлекаться к разработке методических вопросов межкафедрального, институтского (факультетского) и общеуниверситетского масштабов, а также к участию в деятельности коллегиальных методических органов и в организационно-методической работе по отдельным заданиям органов управления образованием.

5.3.5. Методической работой на кафедре (ПЦК) руководит заведующий кафедрой (председатель ПЦК). Он несет ответственность за ее состояние, эффективность и качество, уровень организации и обеспечения учебного процесса. По этим вопросам он подотчетен директору института (декану факультета) и ректорату, советам института (факультета) и университета, МК РНС, МК филиала.

5.3.6. Основными направлениями методической работы кафедры являются:

- внедрение современных методов обучения в интересах непрерывного улучшения качества подготовки специалистов;
- обобщение и распространение опыта лучших преподавателей;
- участие в разработке и совершенствовании образовательных программ подготовки, соответствующих учебных планов и программ;
- участие в подготовке и проведении научно-методических конференций университета и института (факультета),
- организация и проведение кафедральных научно-методических семинаров;
- координация и проверка состояния научно-исследовательской работы по проблемам образования на кафедрах (ПЦК);
- рассмотрение и утверждение графиков самостоятельной работы студентов;
- решение о целесообразности издания методической литературы на кафедрах (ПЦК);
- анализ содержания УМКД и предложения по их совершенствованию и использованию;

• методическое обеспечение реализации дисциплин, закрепленных за кафедрой (ПЦК).

5.3.7. План методической работы кафедры (ПЦК), предложения по изменению в ОПОП (УМКД), вопросы учебно-методической работы рассматриваются и утверждаются на заседаниях кафедры.

5.3.8. По итогам методической работы кафедры составляется отчет, который включается в годовой отчет кафедры (ПЦК).

5.4. Организация методической работы в институте (факультете)

5.4.1. Основным содержанием методической работы на институтском (факультетском) уровне является координация и контроль методической работы кафедр (ПЦК) института (факультета) с целью совершенствования качества подготовки специалистов разного уровня.

5.4.2. Методической работой в институте (факультете) руководит директор института (декан факультета). Он несет ответственность за состояние этой работы в институте (факультете) и подотчетен перед ректоратом, ученым советом университета, МС по качеству образовательной деятельности университета.

5.4.3. Методическая работа института (факультета) ведется в соответствии с годовым планом.

5.4.4. В решении принципиальных вопросов методической работы участвует совет института (факультета); он обсуждает основные методические проблемы, рассматривает подготовленные в институте (факультете) учебно-методические документы межкафедрального (межПЦК) и общеинститутского (общefaкультетского) масштабов и пр.

5.4.5. Для выполнения работы по межкафедральным и другим важным методическим проблемам в институте (факультете) по решению директора (декана) могут создаваться временные межкафедральные рабочие группы из числа преподавателей разных кафедр. Комплектование этих групп, руководство и контроль их деятельности осуществляет директор института (декан факультета).

5.4.6. На факультетах среднего профессионального образования по распоряжению декана факультета может создаваться МК. Количественный и персональный состав МК утверждается деканом факультета. Основные направления работы МК факультета среднего профессионального образования приведены в приложении 2.

5.4.7. На факультетах среднего профессионального образования контроль и координацию методической работы осуществляет методический кабинет. Основные функции методического кабинета приведены в положении о методическом кабинете.

5.5. Организация методической работы в масштабе университета

5.5.1. Методическая работа в масштабе университета включает: определение главных направлений и проблем этой работы; ее координацию и контроль; руководство всеми структурными подразделениями, выполняющими методическую работу; решение методических проблем межинститутского (межфакультетского), общеуниверситетского уровней и отдельных частных проблем; обеспечение широкого обмена передовым опытом работы и его внедрение; организацию повышения квалификации профессорско-преподавательского (педагогического) состава.

5.5.2. Руководство методической работой в университете (приложение 3) осуществляет ректор через проректора по учебной работе, который непосредственно несет ответственность за организацию и состояние методической работы и периодически отчитывается о ней перед ученым советом.

5.5.3. Разработка и принятие принципиальных решений в области методической работы осуществляется с участием ученого совета университета.

5.6. Структура и организация работы методической комиссии филиала

5.6.1. В филиале организуется МК, которую возглавляет председатель – заместитель директора по учебной работе. Количественный и персональный состав утверждается директором филиала.

5.6.2. МК осуществляет свою деятельность на заседаниях. Для реализации определенных задач внутри комиссии могут организовываться временные творческие коллективы и подкомиссии.

5.6.3. На заседаниях МК рассматривает и утверждает основные направления своей деятельности, план работы, вопросы учебной, научной и методической работы, требующие обсуждения. Заседания проводятся не менее одного раза в месяц.

5.6.4. Заседания МК оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии. Протоколы хранятся у председателя МК.

5.6.5. По итогам работы МК за учебный год составляется отчет, который утверждается на последнем заседании МК и который включается в годовой отчет филиала.

5.6.6. Общий контроль работы МК осуществляет директор филиала.

5.6.7. Основными направлениями методической работы являются:

- разработка и экспертиза учебно-методической, учебно-программной документации, необходимой для обеспечения образовательного процесса;
- согласование рабочих программ дисциплин по программам высшего профессионального образования с МК РНС базового вуза; мониторинг методического обеспечения ОПОП;
- рецензирование учебно-методической документации;
- внедрение современных методов обучения в интересах непрерывного улучшения качества подготовки специалистов;
- обобщение и распространение опыта лучших преподавателей;
- участие в разработке и совершенствовании образовательных программ подготовки специалистов различного уровня, соответствующих учебных планов и программ;
- контроль качества и методики проведения учебных занятий преподавателями филиала;
- участие в подготовке и проведении научно-методических конференций филиала;
- координация и проверка состояния научно-исследовательской работы по проблемам образования в филиалах;
- рассмотрение и утверждение графиков самостоятельной работы студентов;
- анализ содержания ОПОП, в том числе УМКД и предложения по их совершенствованию и использованию;
- методическое обеспечение реализации дисциплин УП, преподаваемых в филиале.

5.7. Структура и организация работы методической комиссии по родственным направлениям и специальностям

5.7.1. МК РНС создается согласно приложению 4. МК РНС являются коллегиальными органами.

5.7.2. Основной задачей МК РНС является организация работ по совершенствованию методического обеспечения реализации ОПОП.

5.7.3. Руководство методической работой комиссии осуществляет ее председатель, который утверждается приказом ректора. Председатель МК РНС является членом МС.

5.7.4. В состав МК РНС входят: председатель, секретарь и представители кафедр, обеспечивающих учебный процесс в соответствии с утвержденным УП. Количественный и персональный состав комиссии определяется ее председателем.

5.7.5. МК РНС организует Президиум, количественный и персональный состав которого определяется на организационном заседании комиссии.

5.7.6. МК РНС осуществляет свою деятельность на заседаниях Президиума. Для реализации определенных задач внутри комиссии могут организовываться временные творческие коллективы и подкомиссии.

5.7.7. На заседаниях МК РНС рассматривает и утверждает основные направления своей деятельности, план работы, изменения в ОПОП, другие вопросы учебной, научной и методической работы, требующие обсуждения представителями всех кафедр. Заседания созываются по мере необходимости, но не менее одного раза в семестр.

5.7.8. Президиум осуществляет оперативное решение текущих вопросов, предусмотренных планом работы МК РНС. Заседания должны проводиться ежемесячно.

5.7.9. Заседания МК РНС и ее Президиума оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии. Протоколы хранятся у председателя МК РНС.

5.7.10. По итогам работы МК РНС за учебный год составляется отчет, который утверждается на последнем заседании МС и представляется председателем в методический кабинет УМУ

5.7.11. Общий контроль работы МК РНС осуществляет УМУ.

5.7.12. Работа в методической комиссии включается в индивидуальный план преподавателя в раздел «Организационно-методическая работа».

5.7.13. Функции МК РНС:

5.7.14.1. Контроль разработки учебно-методической документации;

5.7.14.2. Мониторинг методического обеспечения реализации ОПОП;

5.7.14.3. Формирование перспективных планов издания методических указаний, учебников и учебных пособий по дисциплинам УП;

5.7.14.4. Анализ отчетов председателей ГАК и разработка мероприятий по устранению отмеченных недостатков и повышению качества подготовки выпускников вуза;

5.7.14.5. Рецензирование учебно-методических документов;

5.7.14.6. Организация и проведение семинаров для ППС, обеспечивающих учебные занятия по направлениям и специальностям, по всем вопросам организации и контроля учебной, учебно-методической и научно-методической работы и обеспечения требований ФГОС;

5.7.14.7. Взаимодействие со соответствующими УМО.

5.7.15. МК РНС согласовывает:

- элементы ОПОП;

- отчеты по научно-исследовательским работам по проблемам образования;

- другие учебно-методические документы.

5.7.16. Члены МК РНС имеют право:

- контролировать состояние методической работы на кафедрах университета;

- посещать все виды учебных занятий, проводимых со студентами в университете, предварительно проинформировав об этом заведующего проверяемой кафедры;

- разрабатывать и выступать с предложениями по совершенствованию организации учебной и методической работы в университете.

5.8. Структура и организация работы Методического совета по качеству образовательной деятельности

5.8.1. Политику в области методической работы определяет Методический совет по качеству образовательной деятельности (МС). МС способствует разработке и проведению мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества учебного процесса в общеобразовательной, инженерной, социально-гуманитарной, экономической и профессиональной подготовке специалистов.

5.8.2. МС создается приказом ректора. В состав МС входят: заместитель председателя МС, председатели МК РНС, представители руководства УМУ, УСК, Центра

тестирования, ИВО, ИИФО, региональных подразделений и секретарь. Для решения конкретных вопросов могут создаваться рабочие группы.

5.8.3. Непосредственное руководство работой МС осуществляет председатель МС – проректор по учебной работе.

5.8.4. Секретарь МС отвечает за организацию заседаний МС, ведет протоколы и другую документацию

5.8.5. Председатель МС и его заместитель имеют право присутствовать на заседаниях МК РНС.

5.8.6. На заседании МС могут присутствовать и принимать участие в обсуждении рассматриваемых на них вопросов директора институтов (деканы факультетов), заведующие кафедрами, не являющиеся членами МС.

5.8.7. Заседания МС проводятся один раз в месяц. Планы МС составляются на каждый семестр учебного года и утверждаются ректором университета.

5.8.8. Решения МС являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава МС. Решения МС доводятся до сведения всего профессорско-преподавательского (педагогического) состава через председателей методических комиссий. Контроль исполнения решений возлагается на председателей МК РНС. Решения МС должны размещаться в корпоративной сети университета (*О:университетские советы/методический совет/решения*).

5.8.9. По решению МС секретарем готовятся проекты приказов ректора университета.

5.8.10. В отсутствие председателя МС все полномочия принимает на себя заместитель председателя МС.

5.8.11. Работа в МС университета включается в индивидуальный план преподавателя в раздел «Организация методической работы».

5.8.12. Функции МС.

5.8.12.1. Определение основных направлений всех форм методической работы в университете;

5.8.12.2. Рассмотрение вопросов связанных с

- перспективным развитием процесса обучения,
- совершенствованием содержания процесса обучения и методики преподавания,
- поиском новых принципов, закономерностей, методов, форм и средств организации и технологии учебного процесса;

- оценкой качества подготовки специалистов различного уровня, организацией и реализацией образовательного процесса в целом по университету и в его структурных подразделениях;

- изучением, обобщением опыта методической работы вузов России и зарубежных стран и соответствующими рекомендациями для его реализации в университете.

5.8.12.3. Утверждение планов и отчетов:

- МК РНС;

- научно-исследовательским работам по проблемам образования;

- проведения научно-методических конференций.

5.8.12.4. Члены МС имеют право:

- проверять работу МК РНС;

- контролировать состояние методической работы на кафедрах (ПЦК), институтах (факультетах) университета;

- посещать все виды учебных занятий, проводимых со студентами в университете, предварительно проинформировав об этом заведующего проверяемой кафедры (председателя ПЦК);

- разрабатывать и выступать с предложениями по совершенствованию организации учебной и методической работы в университете.

6. Порядок хранения стандарта

6.1. Пользователи должны обеспечить порядок хранения стандарта, исключающий утери, порчу и несанкционированный доступ посторонних лиц.

6.2. Подлинник настоящего стандарта хранится в УСК до переутверждения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

6.3. В подразделении стандарт хранится в папке-деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

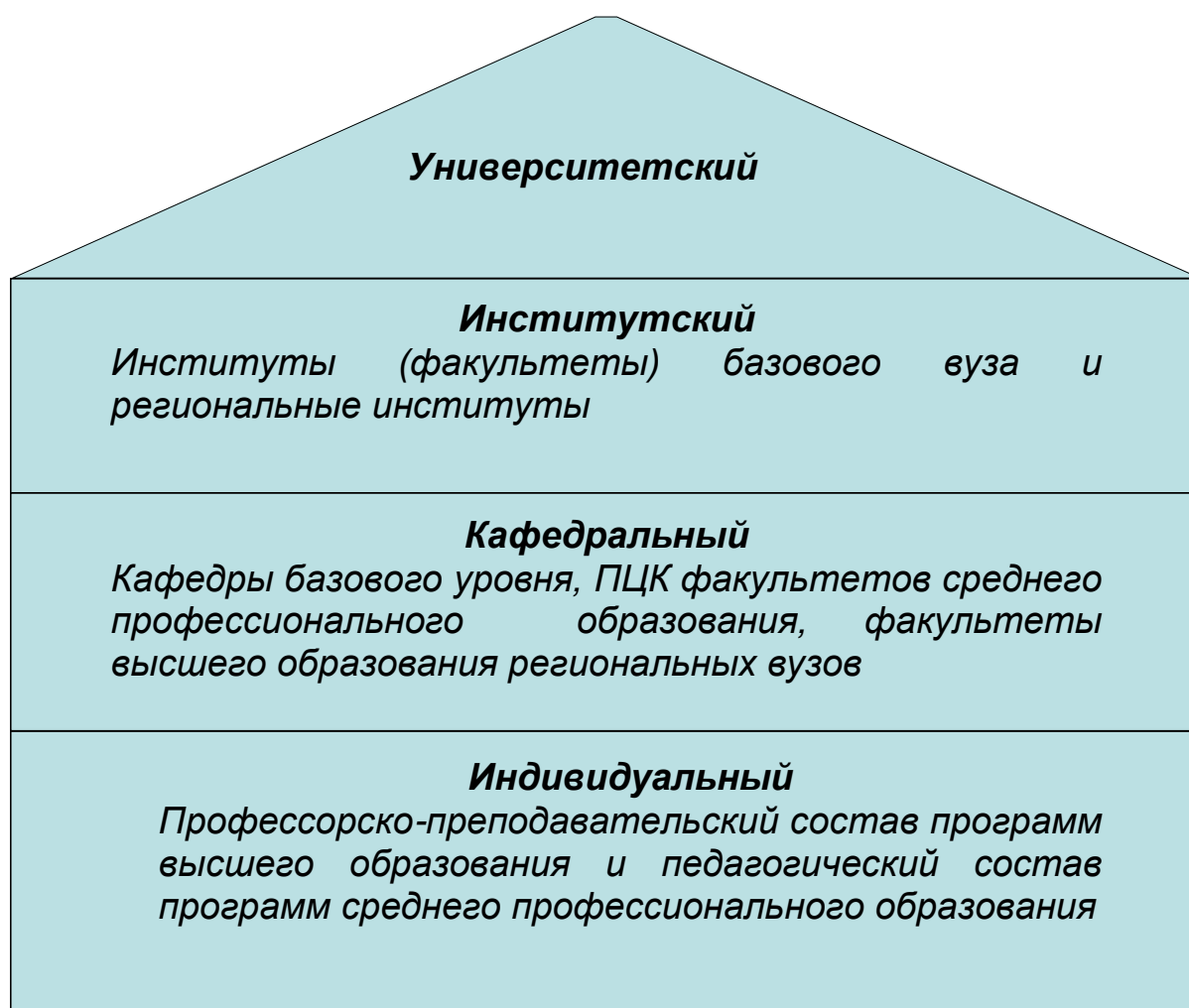
6.4. Электронный аналог отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения.

Стандарт разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования
Начальник УМУ	Гафиатулина Е.С.		15.10.15
Ст.методист УМУ	Туварджиева Т.В.		14.10.15
Методист УМУ	Гречаник О.В.		14.10.15

Стандарт СТ 02-38-15	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступлен ия	согласова ния
Согласовано	Начальник юридического управления	Кулешов А.В.		19.10.15	19.10.15
Согласовано	Начальник УСК	Примаченко Я.В.		15.10.15	16.10.15
Согласовано	Проректор по учебной работе	Криштоп В.В.		19.10.15	19.10.15
Согласовано	Уполномоченный по качеству ДВГУПС	Криштоп В.В.		19.10.15	19.10.15

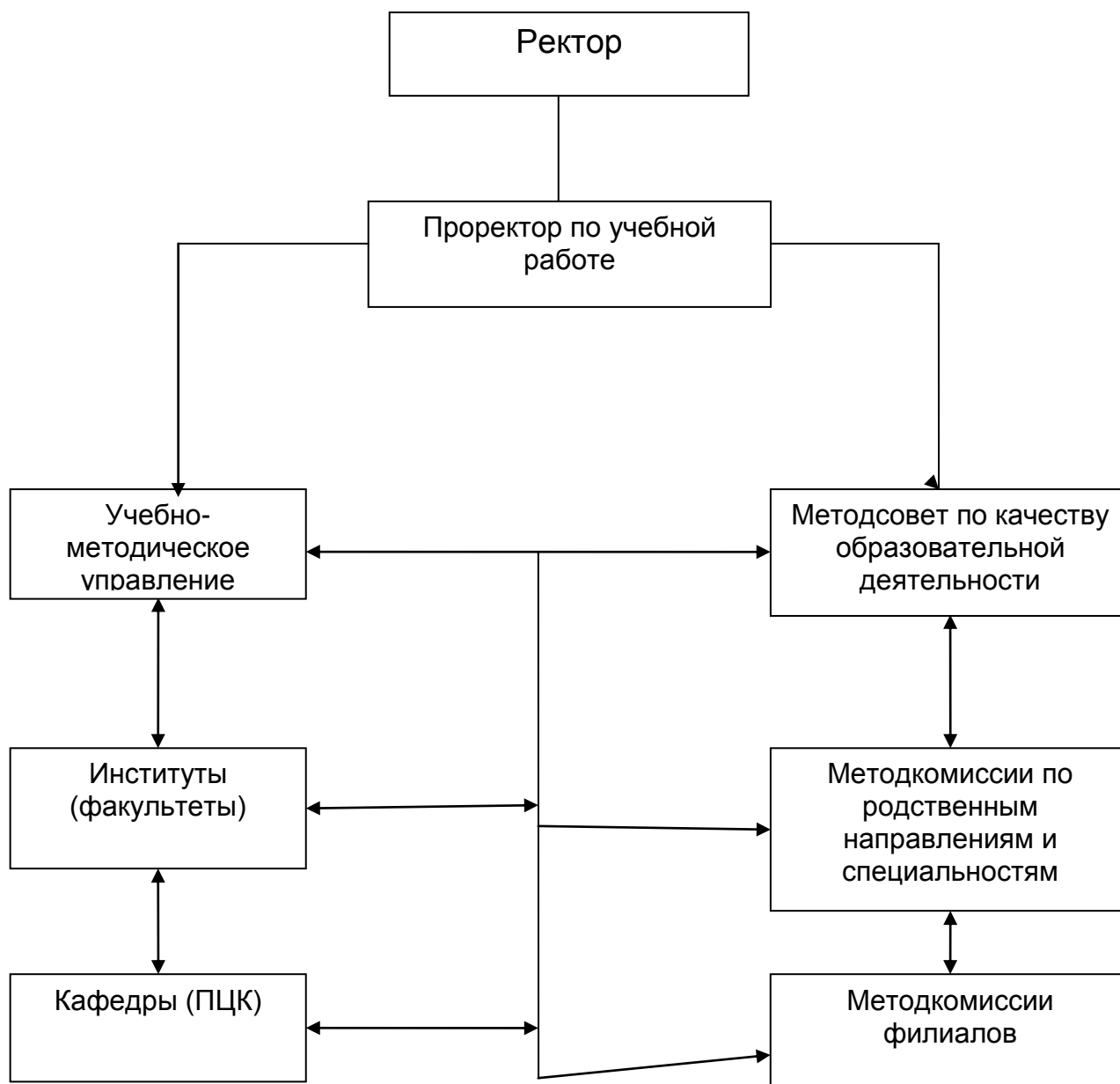
**УРОВНИ ОРГАНИЗАЦИИ
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В УНИВЕРСИТЕТЕ**



**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ МК
ФАКУЛЬТЕТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Разработка и экспертиза учебно-методической, учебно-программной документации, необходимой для обеспечения образовательного процесса;
2. Утверждение рабочих программ дисциплин;
3. Мониторинг учебно-методического обеспечения ООП;
4. Анализ содержания УМКД и предложения по их совершенствованию и использованию;
5. Методическое обеспечение реализации дисциплин РУП, преподаваемых на факультете;
6. Контроль качества и методики проведения учебных занятий преподавателями факультета;
7. Внедрение современных методов обучения в интересах непрерывного улучшения качества подготовки специалистов;
8. Обобщение и распространение опыта лучших преподавателей;
9. Участие в подготовке и проведении научно-методических семинаров на факультете;
10. Координация деятельности ПЦК;
11. Рассмотрение и утверждение графиков самостоятельной работы студентов;
12. Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников (курсы, семинары, школа молодого преподавателя, конференции, консультативная помощь преподавателям и т.д.);
13. Подготовка документации по аттестации преподавателей факультета и организация проведения аттестационной комиссии;
14. Анализ итогов по результатам различных видов контроля за образовательным и воспитательным процессом;
15. Анализ результатов смотров-конкурсов работы ПЦК, смотров лабораторий и кабинетов;
16. Организация редакционно-издательской деятельности на факультете;
17. Организация совместной работы с ФГБОУ «УМЦ ЖДТ», Советом директоров ССУЗ, Дальневосточным научно-методическим центром ССУЗ.

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ УНИВЕРСИТЕТА



Методические комиссии групп родственных направлений и специальностей

№ п/п	Код	Специальность (направление подготовки)
1	01.03.02	Прикладная математика и информатика
	04.04.02	Прикладная математика и информатика
	09.03.04	Программная инженерия
	09.04.04	Программная инженерия
2	09.03.03	Прикладная информатика
	09.03.01	Информатика и вычислительная техника
	09.04.01	Информатика и вычислительная техника
3	09.03.02	Информационные системы и технологии
	09.04.02	Информационные системы и технологии
	10.05.03	Информационная безопасность автоматизированных систем
	10.03.01	Информационная безопасность
4	37.03.01	Психология
	37.04.01	Психология
	37.05.02	Психология служебной деятельности
	39.03.02	Социальная работа
	39.04.02	Социальная работа
5	40.03.01	Юриспруденция
	40.04.01	Юриспруденция
6	38.03.01	Экономика
	38.04.01	Экономика
	38.05.01	Экономическая безопасность
	38.04.08	Финансы и кредит
	38.03.02	Менеджмент
	38.04.02	Менеджмент
	27.03.02	Управление качеством
38.04.03	Управление персоналом	
7	38.03.06	Торговое дело
	38.04.06	Торговое дело
	43.03.01	Сервис
	43.03.02	Туризм
8	21.03.01	Нефтегазовое дело
9	13.03.02	Электроэнергетика и электротехника
	13.04.02	Электроэнергетика и электротехника
	23.05.05	Системы обеспечения движения поездов
10	23.03.02	Наземные транспортно-технологические комплексы
	23.04.02	Наземные транспортно-технологические комплексы

	23.05.01	Наземные транспортно-технологические средства
	15.03.01	Машиностроение
11	23.05.03	Подвижной состав железных дорог
	23.05.04	Эксплуатация железных дорог
	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов
	23.04.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов
12	23.03.01	Технология транспортных процессов
	23.04.01	Технология транспортных процессов
	11.03.02	Инфокоммуникационные технологии и системы связи
13	11.04.02	Инфокоммуникационные технологии и системы связи
14	12.04.03	Фотоника и оптоинформатика
	27.03.04	Управление в технических системах
15	27.04.04	Управление в технических системах
	15.04.04	Автоматизация технологических процессов и производств
	08.03.01	Строительство
	08.04.01	Строительство
16	08.05.01	Строительство уникальных зданий и сооружений
17	08.05.02	Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей
	20.03.01	Техносферная безопасность
18	20.05.01	Пожарная безопасность

