

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)**

Принято решением Ученого совета
Протокол № 9 от «30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

А.А.Федоров

«30» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 49

**методической школе
в НГПУ им. К.Минина**

Положение определяет цели, задачи, статус и содержание деятельности методических школ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Университет). Настоящее положение определяет порядок создания, планирования деятельности, отчетности методической школы по укрупненной группе направлений подготовки (УГНС) и прекращение ее деятельности.

Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Нормативно-правовых документов Минобрнауки России и Учебно-методических объединений вузов РФ;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Университет).

1. Общие положения

1.1. Методическая школа – это комплекс мероприятий, направленных на обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией, повышение методического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы в Университете с учетом состояния и перспектив развития организаций и учреждений, для которых Университет готовит специалистов.

1.2. Методической школой Университета по УГНС считается сложившийся в процессе совместной педагогической деятельности коллектив преподавателей различных возрастных групп и научной квалификации, который:

- связан проведением исследований и разработок по программам вузовского и послевузовского профессионального образования в рамках УГНС;
- осуществляет качественное методическое обеспечение процесса подготовки выпускников на основе достижений педагогической науки и освоения передового педагогического опыта;
- имеет руководителя и признан Ученым советом Университета.

1.3. Руководитель методической школы по УГНС – доктор или кандидат наук, профессор (доцент), штатный сотрудник Университета, имеющий практический опыт и признанные достижения в сфере осуществления методической деятельности в Университете.

1.4. В состав школы, кроме руководителя, должно входить не менее 4 человек, не считая аспирантов и магистрантов. При формировании коллектива методической школы по УГНС отдается предпочтение штатным преподавателям, аспирантам и магистрантам Университета.

1.5. Координацию работы методической школы осуществляет проректор по учебно-методической деятельности.

1.6. Методическая школа пользуется для решения своих задач материально-технической базой Университета и сама участвует в ее развитии за счет средств, полученных школой на выполнение научно-методических исследований.

2. Цель и задачи методической школы

2.1. Методическая школа создается с целью совершенствования учебной и учебно-методической работы в Университете.

2.2. Основными задачами методической школы являются следующие:

- осуществление контроля за исполнением факультетами и кафедрами нормативных документов, федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований, приказов и распоряжений руководящего состава Университета;

- организация и внедрение в учебный процесс инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Университете, направленной на повышение эффективности образовательной деятельности, освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.

- обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией;

- повышение методического мастерства преподавателей;

- совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов;

- улучшение всех форм и методов учебной работы в Университете с учетом состояния и перспектив развития организаций и учреждений, для которых Университет готовит специалистов;

- оценка эффективности использования новых методических подходов в учебном процессе;

- обобщение результатов научно-методических исследований;

- содействие развитию единой системы накопления учебно-методических материалов для повышения эффективности работы образовательных учреждений всего региона.

3. Содержание деятельности методической школы

3.1. Подготовка бакалавров, специалистов, магистров:

Под руководством лица, возглавляющего методическую школу, должна быть подготовлена учебно-методическая документация с целью создания условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса, происходить улучшение всех форм, видов и методов учебно-методической работы с учетом состояния и перспектив развития организаций, в том числе органов власти, для которых Университет готовит кадры.

3.2. Формирование авторитета и признание методической школы:

Предполагается, что лицо, возглавляющее методическую школу, является известным ученым и (или) методистом. Об этом могут свидетельствовать ученая степень, ученое звание, академические и почетные звания, награды за методическую деятельность, а также издание значительного количества монографий, учебников и (или) учебных пособий, издаваемых регулярно в Университете, и (или) издание учебников и учебных

пособий с грифами министерств и ведомств, УМО, другими грифами, и (или) издание монографий, учебников и учебных пособий в центральных издательствах и за рубежом, участие в конкурсах на лучший учебник, учебное пособие, совместное издание учебников и учебных пособий с зарубежными авторами.

3.3. Публикации в Университете, центральных российских и международных изданиях:

Монографии, учебники, учебные пособия, издаваемые регулярно в Университете и (или) в центральных издательствах России и (или) в 3 международных издательствах. Издание учебников и учебных пособий с грифами министерств и ведомств, УМО, другими грифами.

3.4. Передача методического опыта (методическая работа):

Разработка методических материалов по курсам лекций и практических занятий, проведение или участие в методических семинарах, организация и (или) участие в методических или научно-методических конференциях, научно-методическая работа в других университетах, в том числе зарубежных, разработка методических материалов с использованием новых информационных технологий, организация работы по подготовке электронных учебников, учебных пособий.

3.5. Организация международного сотрудничества в области образования:

Участие в международных проектах, написание совместных учебников, учебных пособий, организация или участие в международных научно-методических или методических конференциях и семинарах и др.

3.6. Продвижение методической работы, привлечение молодых преподавателей к методической работе:

Создание в коллективе творческой среды, участие в конкурсах на лучший учебник, учебное пособие, монографию, совместное издание учебников и учебных пособий с молодыми преподавателями, оказание им помощи в обеспечении занятий учебно-методической литературой, разработка методических рекомендаций по проведению занятий, постановка и обсуждение методических вопросов на методических семинарах, участие в научно-методических конференциях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

4. Создание, планирование деятельности и отчетность методической школы

4.1. Решение о создании методической школы по УГНС принимает Ученый совет Университета. Руководитель методической школы по УГНС представляет паспорт (см. приложение 1). Результат принятия решения отражается в протоколе заседания Ученого совета.

4.2. Методическая школа самостоятельно планирует свою учебно-методическую, научно-методическую и организационно-методическую деятельность.

4.3. План работы согласуется с проректором по учебно-методической деятельности, рассматривается и утверждается на заседании Ученого совета Университета.

4.4. Руководитель методической школы по УГНС ежегодно отчитывается о результатах деятельности школы на заседании Ученого совета Университета.

4.5. Отчет о результатах деятельности школы должен включать сведения о проделанной работе в рамках учебно-методического, научно-методического и организационно-методического направлений.

5. Формы и виды деятельности методической школы

5.1. Деятельность методической школы по УГНС осуществляется в учебно-методической, научно-методической и организационно-методической формах. Эти формы работ не имеют жесткого разграничения по содержанию.

5.1.1. Учебно-методическая форма направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин, непосредственное методическое обеспечение учебного процесса, внедрение в него рекомендаций, выработанных в результате выполнения научно-

методической работы, повышение педагогической квалификации научно-педагогических работников.

5.1.2. Научно-методическая форма 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 ее лежат изучение и внедрение передового педагогического опыта, выполнение научных исследований коллективами исследователей или отдельными преподавателями и использование полученных результатов в практике образовательного процесса.

5.1.3. Организационно-методическая форма охватывает мероприятия по управлению методической работой и обеспечивает планирование, реализацию и контроль результативности принятой в Университете стратегии совершенствования учебного процесса и его методического обеспечения в рамках школы.

5.2. Виды деятельности методической школы:

- руководство или участие в работе научно-методических советов, секций;
- проведение научно-методических или методических конференций и семинаров;
- участие в программах, в конкурсах на разработку лучшего учебника, учебного пособия;
- издание учебников, учебных пособий, монографий;
- издание учебно-методических комплексов по профилю укрупненной группы направлений подготовки и специальностей;
- издание учебно-программной документации, необходимой для проведения образовательного процесса.

6. Прекращение деятельности методической школы

6.1. Решение о прекращении функционирования методической школы по УГНС принимает Ученый совет Университета по представлению проректора по учебно-методической деятельности или председателя Ученого совета. Данное решение отражается в протоколе заседания Ученого совета.

6.2. Прекращение деятельности школы обуславливается следующими причинами:

- исчерпание или прекращение ее исследовательской программы;
- обнаружение ее непродуктивности в течение двух последних лет;
- достижением поставленных целей;
- получение запланированных научно-методических результатов.

Проректор по учебно-методической деятельности

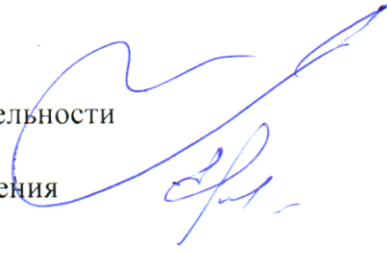


Г.А. Папуткова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административной деятельности

Начальник сектора правового обеспечения

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, connected strokes, positioned over the text of the signatories.

С. К. Курицын

Н. В. Ершова

Приложение 1. Шаблон паспорта методической школы

ПАСПОРТ МЕТОДИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ

(по состоянию на дату подачи заявки о создании)

1. Наименование методической школы: _____
_____ символическое название школы (2-3 слова)

по УГНС: _____
_____ код и наименование УГНС

направления подготовки (специальности) _____
_____ код и наименование направления подготовки (специальности)

профиль: _____

кафедры: _____
_____ наименование кафедры

2. Основное направление научно-методических исследований _____

2.1. Цель и задачи исследования _____

2.2. Предмет и объект исследования _____

3. Общие сведения о методической школе

3.1. Руководитель методической школы (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, место работы, должность) _____

3.2. Полный состав методической школы:

№	Ф.И.О.	Педагогический стаж	Ученая степень, ученое звание	Место работы, должность

3.4. Число аспирантов (человек) _____

3.5. Число магистрантов (человек) _____

4. Наиболее крупные методические разработки, которые положены в основу создания и работы методической школы _____

Положения, методические рекомендации по указанным выше темам и вопросам, статьи, доклады по методическим разделам и другие значимые методические материалы _____

Руководитель методической школы _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201__ г