

Данильченко Сергей Леонидович

Почетный работник воспитания
и просвещения Российской Федерации,
академик РАЕ, академик РАЕН, академик РАМТН,
д-р ист. наук, профессор, профессор
Институт общественных наук
и международных отношений
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»
г. Севастополь

КОНЦЕПЦИЯ РАЗВИТИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ИНСТИТУТЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАУК И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ ФГАОУ ВО СЕВГУ

***Аннотация:** основная задача методической работы в вузе – увязать в единый методический блок всю систему научно-методического и организационно-методического обеспечения направлений подготовки в Институте, а не только отдельных дисциплин, существенно повысить на этой основе качество подготовки бакалавров и магистров. Учебно-методическая работа предусматривает повышение качества методической подготовки профессорско-преподавательского состава, разработку тематических планов, методических пособий и других методических материалов. По мнению автора, в вузе должна проводиться систематическая работа по методическому обеспечению не только отдельных учебных дисциплин, но и учебных процессов, обеспечивающих подготовку бакалавра и магистра.*

***Ключевые слова:** методическая работа, методические разработки, план работы кафедр, формы методической работы, методики обучения студентов, методики воспитания студентов, создание учебных пособий.*

Условия реализации: эффективность учебной работы научно-педагогических работников (профессорско-преподавательского состава) Инсти-

туда общественных наук и международных отношений ФГАОУ ВО СевГУ (далее – Института) непосредственно зависит от уровня методического мастерства конкретного преподавателя, поэтому методическая работа является неотъемлемой частью организации учебного процесса. Цель развития: систематическое совершенствование методики обучения и воспитания студентов является основой для формирования инновационных образовательных технологий, применяемых в учебном процессе. Разработка новых эффективных методов организации и ведения учебного процесса способствует повышению педагогического мастерства преподавателей. Механизм реализации: общественным подразделением Института, координирующим всю учебно-методическую работу в подразделениях Института, способствующим своей деятельностью разработке и проведению мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества учебного процесса, является Методический совет Института (далее – МС) (приложение 1).

МС Института создается для разработки и реализации рекомендаций по наиболее важным вопросам совершенствования содержания и методики обучения, повышения эффективности и качества учебно-воспитательного процесса, внедрения передового опыта обучения и воспитания. Работа МС Института организуется по плану, разрабатываемому на учебный год в рамках работы Института. МС возглавляет председатель. Председатель, заместитель председателя и секретарь, а также члены МС утверждаются распоряжением директора Института. Секретарь МС информирует членов МС о порядке работы Совета; обеспечивает членов МС информационными материалами; организует работу по ведению и оформлению протоколов заседаний МС. Для работы в МС могут привлекаться по согласованию с заведующими кафедрами преподаватели кафедр Института. Такая работа отражается в индивидуальном плане преподавателя. Для решения поставленных задач, подготовки вопросов к заседаниям при МС Института могут создаваться инициативные (временные) рабочие группы, действующие под руководством одного из членов МС Института.

Основной задачей МС Института является оказание помощи профессорско-преподавательскому составу в совершенствовании учебной и методической работы, а также её информационном обеспечении. МС в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции: определяет главные направления методической работы на учебный год и ближайшую перспективу; рассматривает и утверждает планы работы МС; проводит свои заседания в соответствии с планом работы на учебный год; участвует в проведении комплексных проверок Института; анализирует и оценивает уровень методического обеспечения учебного процесса; рассматривает и дает рекомендации на использование разработанной в Университете учебно-методической документации; руководит подготовкой и проведением научно-методических конференций, смотров, конкурсов и других методических мероприятий институтского уровня; по мере необходимости и по запросам преподавателей проводит консультации по вопросам организации учебного процесса; осуществляет сбор информации на кафедрах Института об обеспеченности преподаваемых дисциплин программами и учебно-методической литературой. Обобщенные данные передаются в учебно-методическое подразделение Университета; проводит тематические выставки лучших методических разработок, учебников, монографий; проводит ежегодные смотры-конкурсы научных и методических работ студентов, аспирантов и преподавателей Института; проводит внутренний конкурс по направлениям подготовки Института; проводит внутренний конкурс выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) и олимпиад по направлениям подготовки; участвует в разработке методического обеспечения многоуровневой системы образования; систематически собирает и обобщает информацию о передовом опыте учебно-методической работы кафедр и преподавателей Института, других вузов, информирует об этом кафедры Института; осуществляет контроль за разработкой учебно-методических комплексов по циклам дисциплин учебных планов направлений подготовки; проводит рецензирование рукописей учебников, учебных пособий и учебно-методической литературы, включая электронные издания.

МС Института имеет право: составлять инструктивные информационные материалы по разработке учебных программ, методических указаний написанию курсовых работ и ВКР и т. п. в рамках действующих положений; осуществлять проверку готовности учебно-методической документации кафедр к началу учебного года, к комплексным проверкам деятельности Института. Решения МС принимаются на заседаниях открытым голосованием. Решение МС Института, принимаемое открытым голосованием, является правомочным, если в заседании МС участвует более 50% списочного состава его членов, а за решение голосует простое большинство присутствующих членов. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания МС. Распределение обязанностей между членами МС Института и порядок выполнения работ, вытекающих из основных задач и функций Совета, производит председатель.

При МС Института могут функционировать методические секции по определенным направлениям методической работы, а также научно-методические и методические семинары. Перечень методических секций и научно-семинаров определяется приоритетностью направлений методической работы на текущий период и на перспективу. На заседаниях МС рассматриваются: методика проведения междисциплинарного и государственных экзаменов; обеспечение новых федеральных государственных образовательных стандартов; организация и проведение всех видов практик; проверка состояния рабочих программ дисциплин; планирование потребности в методической литературе; рекомендации по проведению открытых занятий преподавателями Института; результаты контрольных посещений лекций и других видов занятий; повышение роли новых технологий в учебном процессе; разработка инновационных образовательных программ. Заседания методических секций МС проводятся ежемесячно для решения конкретных вопросов учебно-воспитательной работы.

Председатель МС обеспечивает выполнение всех основных задач, стоящих перед ним. Председатель МС Института обязан: знать состояние и перспективы развития науки и практики в области высшего образования, постановления, распоряжения, приказы и указания вышестоящих органов, учебно-

методические нормативы и руководящие материалы по организации учебного процесса, а также регламентирующие документы по управлению этим процессом, федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки Института; знать содержание и организацию учебно-методического процесса в Университете, структуру Университета и учебных подразделений, обеспечивающих подготовку специалистов (Институты, кафедры, отделы и службы); своевременно планировать и организовывать работу МС по выполнению возложенных на него задач; обеспечивать своевременный сбор информации о передовом опыте кафедр и преподавателей, обрабатывать её и передавать на кафедры; обеспечивать выполнение мероприятий, проводимых по заявкам директора Института, ректората, УМО вузов России; принимать активное участие в подготовке и проведении научно-методических конференций и семинаров; оказывать консультативную помощь кафедрам в повышении их педагогического мастерства;

Председатель МС имеет право: принимать активное участие в разработке инструкций по учебно-методической документации; осуществлять контроль за выполнением методической работы на кафедрах Института; координировать работу МС; представлять интересы Института в органах управления учебным процессом в Университете.

МС должен работать в тесном контакте с дирекцией Института, так как она создается в целях эффективного организационно-методического обеспечения реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, совершенствования методической работы в Институте и улучшения качества подготовки специалистов. МС работает в тесном контакте с библиотекой, учебно-методическими, научными, информационными и другими подразделениями Университета.

При планировании работы МС предусматривается выполнение мероприятий по постоянному совершенствованию его работы с учетом решения возлагаемых на него задач. План (отчет) работы МС Института ежегодно утверждается на заседании Ученого совета Института.

Критерии реализации Концепции: качество методического обеспечения учебного процесса в Институте можно определить по следующим критериям: 1) методическое обеспечение учебного процесса направлений подготовки; 2) применение инновационных образовательных технологий в учебном процессе: анализ современного состояния и тенденций развития сферы информатизации образования; управление разработкой методических материалов с использованием новых информационных технологий; управление повышением квалификации преподавательского состава по применению новых информационных технологий, обеспеченность дисциплин учебно-методическими комплексами (далее – УМК). Разработка и обновление УМК повышает качество учебного процесса за счет его системной и продуманной методической подготовки.

Основные направления методической работы: в Институте должна проводиться систематическая работа по методическому обеспечению не только отдельных учебных дисциплин, но и учебных процессов, обеспечивающих подготовку бакалавра и магистра. Речь идет о том, что на качество подготовки студентов существенно влияет также методическое обеспечение: учебных и производственных практик; итоговой государственной аттестации; выпускных квалификационных работ; с использованием инновационных технологий в образовательном процессе; системы содействия трудоустройству выпускников. Поэтому, основная задача МС Института – увязать в единый методический блок всю систему научно-методического и организационно-методического обеспечения направлений подготовки в Институте, а не только отдельных дисциплин, существенно повысить на этой основе качество подготовки бакалавров и магистров. Учебно-методическая работа предусматривает повышение качества методической подготовки профессорско-преподавательского состава, разработку тематических планов, методических пособий и других методических материалов.

Методическая работа включается в план работы кафедр и утверждается директором Института. Директором курируются основные формы методической работы, включающие следующие направления: научные исследования по вопросам методики обучения и воспитания студентов; заседания кафедр по

учебно-методическим вопросам; методические разработки, создание учебных пособий, учебников; инструктивно-методические занятия; методическое обеспечение демонстрационных открытых и пробных занятий; взаимное посещение занятий; участие в научно-методических конференциях и межкафедральных совещаниях, методических семинарах. На заседаниях кафедр рассматриваются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, программы дисциплин, методики проведения учебных занятий, вопросы совершенствования методического мастерства преподавателей, результаты контроля и взаимопосещения занятий, обмена опытом преподавателей; пути улучшения качества обучения и воспитания студентов. В состав кафедр входят преподаватели, ведущие учебную работу по определенной учебной дисциплине или её разделу, а также преподаватели смежных учебных дисциплин. На заседаниях кафедр обсуждаются содержание и методика проведения учебных занятий, содержание и построение методических материалов, методика применения наглядных пособий и технических средств обучения, объём заданий студентам для самостоятельной работы и другие вопросы совершенствования учебного процесса. Это способствует формированию определенного подхода к изучению дисциплины на разных курсах Института, исключению дублирования при создании учебно-методических материалов. Результаты обсуждения отражаются в методических разработках, указаниях и других методических документах.

Инструктивно-методические занятия проводятся с целью отработки наиболее эффективных методических приемов проведения занятий по теме в целом или по отдельным учебным вопросам, а также с целью установления единого понимания и толкования преподавателями отдельных вопросов темы. Методика и порядок проведения занятий определяются МС Института в зависимости от сложности темы, степени методического мастерства преподавателей. Демонстрационные занятия проводят наиболее подготовленные в методическом отношении профессор и преподаватели кафедры с целью показать образцовую организацию и методику проведения занятий. Открытые занятия проводятся с целью изучения методики и обобщения опыта преподавания отдель-

ных дисциплин, а также оказания помощи преподавателям в освоении передового методического опыта. На открытом занятии обычно присутствует группа преподавателей во главе с директором Института, членом МС, заведующим кафедрой; непосредственно после занятия проводится его обсуждение. Пробные занятия проводят молодые преподаватели Института в целях приобретения первоначального методического опыта. Одновременно осуществляется контроль уровня их методической подготовки. Пробные занятия проводятся перед профессорско-преподавательским составом, а затем обсуждаются на заседаниях МС Института. Большую пользу в совершенствовании методических навыков и выработке единых взглядов на преподавание дисциплин приносит контрольное посещение занятий членами МС и взаимное посещение занятий преподавателями Института с последующим их обсуждением (приложение 2).

Помимо научно-методических конференций должны проводиться межкафедральные совещания, на которых оперативно решаются текущие вопросы методической работы, вопросы, связанные с исполнением требований новых приказов, различных руководящих документов, устранением недостатков в организации и методике проведения занятий и т. д. На них должны обсуждаться разрабатываемые учебно-методические материалы, вопросы внедрения прогрессивных методов и средств обучения, подготовки и проведения показательных занятий и педагогических экспериментов, проводиться обмен опытом работы лучших методистов. Так как все учебные дисциплины специфичны по своему содержанию, формам и методам их изучения, то для каждой из них в Институте должна быть разработана своя частная методика преподавания. На кафедрах Института должна храниться следующая методическая документация: базовые и рабочие учебные планы по всем направлениям, в реализации образовательных программ которых кафедра принимает участие; учебные программы по дисциплинам кафедры, тематические планы изучения дисциплин; планы методической работы кафедры на учебный год и отчеты о их выполнении; учебники, учебные пособия и учебно-методические разработки по дисциплинам кафедры; монографии, изданные преподавателями кафедры; отчеты о контроль-

ном и взаимном посещениях занятий; выписки из протоколов заседаний кафедры, посвященных методическим вопросам; копии протоколов методических совещаний, семинаров.

Планируемые мероприятия: внутренний конкурс научных, методических и учебных работ студентов, аспирантов и преподавателей Института является соревнованием в творческом применении знаний и умений по дисциплинам, изучаемым и преподаваемым в Институте, а также в профессиональной подготовленности будущих специалистов. Конкурс направлен на совершенствование учебно-методической, научной и внеучебной работы со студентами и проводится с целью повышения качества подготовки специалистов, развития творческих способностей студентов, аспирантов и преподавателей, а также выявления одаренной молодежи и формирования кадрового потенциала Института. Внутренний конкурс научно-методических работ включает в себя предметные олимпиады по общим профессиональным и специальным дисциплинам, конкурсы по направлениям подготовки, конкурсы выпускных квалификационных работ для студентов. Для преподавателей конкурс включает в себя различные виды научной и методической литературы и совместные работы со студентами. Внутренний конкурс проводится по номинациям:

1. Студенческие работы:

ВКР в форме НИРС;
комплексная ВКР;
курсовая работа в виде проекта;
курсовая работа;
компьютерный продукт;
предметная олимпиада по дисциплинам направлений подготовки;
конкурс по направлениям подготовки;
публикации результатов НИРС.

2. Преподавательские работы:

монография;
учебник;
учебная литература (учебное пособие, текст лекций, лабораторный практикум, сборник примеров и задач и т. д.);
справочно-методическая литература;
учебно-методическая документация (учебно-методическое пособие, методические указания и рекомендации по различным видам учебных занятий);

компьютерный продукт;

совместная работа со студентами.

Предметные олимпиады проводятся по любым гуманитарным, социально-экономическим, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, указанным в федеральном государственном образовательном стандарте. В них участвуют студенты, изучающие соответствующую дисциплину в текущем учебном году. Конкурс по направлениям подготовки представляет собой соревнование студентов старших курсов по комплексу дисциплин, являющихся необходимыми в будущей профессиональной деятельности. Конкурс выпускных квалификационных работ – это конкурс выпускных работ студентов, закончивших обучение в текущем году и получивших на защите ВКР рекомендации экзаменационной комиссии для представления их на выставки и конкурсы. Конкурс для профессорско-преподавательского состава проводится для популяризации лучших работ научного и учебно-методического характера. Работы предварительно рассматриваются на кафедрах Института. Лучшие издания, занявшие призовые места внутри Института, представляются на второй этап конкурса по Университету.

Общее руководство конкурсом осуществляется директором Института совместно с МС Института и объявляется распоряжением по Институту. Распоряжение рассылается на кафедры Института. В состав оргкомитета включаются: директор Института, зам. директора по учебной работе, председатель и члены МС, ведущие преподаватели кафедр Института. Оргкомитет конкурса разрабатывает: план подготовки и проведения конкурса с конкретными сроками; Положение о проведении конкурса; критерии оценок для предметных олимпиад студентов и конкурсов по направлениям подготовки, рейтинговые критерии оценок для выпускных квалификационных работ студентов, критерии оценок изданий преподавателей; методическую документацию для работы конкурсной комиссии. Примерные критерии оценок научных и методических изданий приведены в табл. 1.

Конкурсная комиссия, возглавляемая директором Института, утверждает критерии оценок, проверяет представленные работы, определяет призеров. Все

решения протоколируются и подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия определяет квоту на призовые места и лауреатов по номинациям работ студентов и преподавателей. Работы, представляемые на конкурс, оформляются в соответствии с объявленными в распоряжении директора Института номинациями с сопроводительной запиской, подписанной заведующими кафедрами в указанные сроки. Результаты внутреннего конкурса оформляются распоряжением директора Института (на основании протокола заседания конкурсной комиссии), рассылаются на кафедры и обсуждаются на заседаниях кафедр. Распоряжением директора Института объявляются победители конкурса и форма их поощрения.

Распоряжение вывешивается на доске объявлений Института и на сайте Университета. На имя ректора Университета подается ходатайство о результатах конкурса и поощрении победителей. Работы преподавателей, занявших призовые места по объявленным номинациям, готовятся для участия в конкурсе на лучшее издание Университета по итогам прошедшего календарного года. Лучшие работы студентов по выпускным квалификационным работам по направлениям подготовки Института и другим номинациям направляются для участия в последующих турах конкурсов.

Таблица 1

Критерии оценки издания

№ п/п	Показатель (критерий)	Максимальная оценка (балл) по номинациям (корректируется по решению жюри)			
		Монография	Учебник	Учебное пособие	Учебно- методическая документация
1	2	3	4	5	6
1	Актуальность темы				
2	Новизна				
3	Ценность (значимость) в целом, В том числе: – научная,				

	– практическая, – дидактическая, – идеологическая, – воспитательная, – техническая, – экономическая, – культурно-историческая, – эстетическая				
4	Оригинальность (самостоятельность) в целом. В частности: – подход к разработке темы – новая интерпретация известных научных и литературных данных, – учет междисциплинарных и межпредметных связей				
5	Методология в целом. В том числе: – новое применение известных методов, – использование новых методов, – использование методов смежных наук (дисциплин)				
6	Фактография – введение в оборот новых фактов в целом. В том числе: – литературных, – архивных, – экспериментальных				
7	Степень разработанности темы в целом. В том числе: – полнота (всесторонность, целостность), – глубина (конкретность, детальность, фактографическая насыщенность), – логическая последовательность (от описания к анализу и синтезу, от констатации к оценке, обобщениям и выводам), – аргументированность (обоснованность, доказательность)				
8	Знания, умения и навыки автора в целом. В том числе: – использование специальных (книговедческих) знаний, умений и навыков, – использование общеобразовательных знаний, умений и навыков, – проведение, использование и интерпретация результатов экспериментов, – профессиональная работа по данной специальности: – научно-исследовательская работа, – литературная работа				
9	Оформление в целом. В том числе – языково-стилистическое (литературное), – иллюстративное,				

	– техническое (полиграфическое)				
10	Востребованность (читательский спрос)				
11	Наличие параметров, особо выделяющих данную книгу				
	Общее максимальное количество баллов				

Приложение 1

Положение о Методическом совете Института общественных наук
и международных отношений ФГАОУ ВО СевГУ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы формирования и деятельности Методического совета (далее – МС) Института общественных наук и международных отношений (далее – Институт) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – ФГАОУ ВО СевГУ).

1.2. МС является постоянно действующим коллегиальным органом, координирующим работу кафедр Института и иных структурных подразделений Института в части осуществления научно-методического и организационно-методического сопровождения образовательной деятельности Института.

1.3. МС в своей деятельности руководствуется: законодательством РФ; приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти в сфере высшего образования; Уставом ФГАОУ ВО СевГУ и локальными нормативными актами, принятыми в Университете; решениями Ученого совета ФГАОУ ВО СевГУ; настоящим Положением.

1.4. МС создается и ликвидируется распоряжением директора Института. Положение о МС является составной частью Концепции развития методической работы Института общественных наук и международных отношений ФГАОУ ВО СевГУ, утвержденной Ученым советом Института.

2. Состав МС.

2.1. В состав МС входят директор Института и наиболее квалифицированные научно-педагогические работники (профессорско-преподавательский состав) Института.

2.2. Состав МС утверждается по представлению председателя МС распоряжением директора Института.

2.3. Из членов МС выделяются должности председателя, заместителя председателя, секретаря.

2.4. МС возглавляет директор Института, заместителем председателя МС является один из наиболее опытных и квалифицированных представителей научно-методического сообщества Института. Секретарь МС – представитель одной из кафедр Института.

2.5. Наиболее квалифицированные преподаватели Института, имеющие ученое звание доцента или профессора, имеющие опыт разработки учебно-методических работ и организации учебно-методической работы, рекомендуются к включению в состав МС на основании выписок из протоколов заседания кафедр. Норма представительства устанавливается один человек от кафедры.

2.6. Состав МС утверждается на 2 года.

3. Цель, задачи и основные направления деятельности МС.

3.1. Целью деятельности МС Института является развитие и совершенствование системы образования в Институте; повышение эффективности и качества образовательного процесса; выработка предложений по координации работы кафедр, направленных на совершенствование планирования и организации учебного процесса; внедрение современных образовательных технологий; изучение, обобщение и внедрение передового опыта преподавателей Института и других вузов страны.

3.2. В соответствие с поставленной целью МС реализует следующие задачи и направления своей деятельности: обсуждение проектов учебных планов, их изменений и представление на утверждение Ученого совета Института; подготовка рекомендаций по совершенствованию учебной и методической работы в Институте на основе внедрения новых форм и методов обучения, использова-

ния в учебном процессе информационных технологий и современных технических средств обучения; совершенствование планирования и организации учебного процесса; оценка отечественного и зарубежного инновационного опыта по технологиям обучения и подготовка предложений по его использованию в Институте; участие в определении приоритетных направлений учебно-методических разработок; проведение экспертизы разработанных преподавателями и сотрудниками Института учебных пособий, учебников и научно-методических разработок; выработка рекомендаций по совершенствованию организационно-правовых механизмов осуществления образовательной деятельности в Институте; подготовка предложений и рекомендаций по проведению в Институте учебно-методических конференций, совещаний, выставок, а также предложений по расширению учебно-педагогических связей между преподавателями Института, учеными и специалистами в стране и за рубежом; разработка рекомендаций по повышению качества содержания и оформления учебно-методического обеспечения дисциплин и практик, локальных нормативных актов; обсуждение результатов учебно-методической работы отдельных кафедр с целью выработки рекомендаций по ее совершенствованию; анализ развития технологий дистанционного обучения, разработка предложений и рекомендаций, направленных на приоритетное развитие отдельных научно-методических направлений работы в области открытого образования, совершенствование организации работ по электронному обучению и обучению с применением дистанционных образовательных технологий.

4. Организация работы МС.

4.1. Работа МС организуется в соответствии с планом работы утвержденным на учебный год. План утверждается председателем МС после рассмотрения и одобрения его МС.

4.2. Повестка заседания формируется на основании утвержденного плана работы МС. Предложения по включению текущих вопросов в повестку заседания принимаются от членов МС не позднее чем за 5 рабочих дней до его проведения. Повестка заседания и рабочие материалы доводятся до членов МС сек-

ретарем путем осуществления рассылки на адреса электронной почты на дом Унiversитета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

4.3. МС проводит свои заседания не реже одного раза в 3 месяца.

4.4. Заседания МС проводит его председатель. В случае отсутствия председателя МС, заседание проводит заместитель председателя МС. Заседание МС проводится при присутствии не менее половины членов МС от его списочной численности.

4.5. В заседании МС могут принимать участие приглашенные сотрудники Института, а также представители других организаций. Приглашенные участники заседания совета обладают правом совещательного голоса.

4.6. Решения МС принимаются большинством голосов членов МС, принимающих участие в заседании при открытом голосовании. В случае равенства количества голосов, решающий голос имеет председатель МС (в случае его отсутствия – председательствующий).

4.7. Решения МС оформляются протоколом. Протокол заседания ведет секретарь МС. Протокол готовится в течении 3 рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарем. Протоколы МС хранятся в дирекции Института. Информация о решениях МС размещается на информационном стенде Института и на официальном сайте Унiversитета.

4.8. Решения МС носят рекомендательный характер и используются руководством Института для принятия решений по вопросам осуществления образовательной деятельности.

4.9. Для реализации своих задач и направлений деятельности МС имеет право:

4.9.1. Запрашивать и получать от кафедр и других подразделений информационно-справочные материалы, соответствующие направлениям работы МС и решаемым им задач.

4.9.2. Заслушивать отчеты заведующих кафедрами по вопросам учебно-методической работы.

4.9.3. Поручать членам МС, кафедрам изучение состояния работы в Институте по конкретному вопросу учебно-методического характера, разработку рекомендаций по совершенствованию этой работы с целью последующего их обсуждения на заседании МС;

4.9.4. Создавать инициативные (временные) рабочие группы для решения конкретных задач по развитию и оптимизации учебного процесса, его методического обеспечения и внедрения информационных технологий и сфере образования по направлениям подготовки.

4.9.5. Заслушивать представителей рабочих групп по результатам проделанной работы и рекомендациям в сфере учебно-методического обеспечения учебного процесса.

5. Права и обязанности членов МС.

5.1. Члены МС имеют право: выносить на обсуждение в МС вопросы образовательной деятельности; выйти из состава МС.

5.2. Члены МС обязаны: участвовать в работе МС; добросовестно и в установленные сроки выполнять решения МС и поручения председателя МС; сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе заседания МС до ее официальной публикации.

Приложение 2

Положение о взаимопосещении преподавателей в Институте общественных наук и международных отношений ФГАОУ ВО СевГУ

1. Общие положения.

1.1. Взаимопосещение занятий является формой распространения передового опыта и результатом методической работы преподавателя.

1.2. Целью взаимопосещения занятий является проверка качества проведения аудиторных занятий, передача опыта проведения занятий ведущими преподавателями Института; знакомство с новыми образовательными технологиями; изучение методики использования результатов научных исследований при проведении занятий и пр. Взвешенный и объективный анализ посещенного занятия является одним из условий повышению педагогического мастерства, так как,

только научившись анализировать работу другого, можно отдать себе отчет в собственной деятельности, подойти к ней критически и сделать необходимые выводы.

2. Порядок взаимопосещения.

2.1. Порядок или периодичность взаимопосещений занятий определяется стажем преподавательской работы в Институте:

2.1.1. Преподаватель, имеющий стаж преподавательской работы в Институте до трех лет обязан посетить не менее пяти занятий в течение учебного года.

2.1.2. Преподаватель, имеющий стаж преподавательской работы в Институте от 3 до 5 лет обязан посетить не менее 3 занятий в течение учебного года.

2.1.3. Преподаватель, имеющий стаж преподавательской работы в Институте более 5 лет обязан посетить не менее 2 занятий в течение учебного года переизбрания на должность.

3. Права и обязанности посещающего.

3.1. Права посещающего:

3.1.1. Посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии.

3.1.2. Высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

3.2. Обязанности посещающего:

3.2.1. Преподаватель обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие.

3.2.2. Не вмешиваться в работу преподавателя и студентов на занятии.

4. Права и обязанности посещаемого.

4.1. Права посещаемого:

4.1.1. Преподаватель имеет право согласовать дату посещения и вид занятия.

4.2. Обязанности посещаемого:

4.2.1. Не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его занятия.

4.2.2. Предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия.

4.2.3. Представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном занятии.

5. Подведение итогов взаимопосещения занятия.

С целью подведения итогов посещенного занятия, посещающий преподаватель обязан оформить Заключение (отзыв) о взаимопосещении занятий и ознакомить с ним под подпись посещенного преподавателя. В процессе оформления заключения посещающий преподаватель опирается на Методические рекомендации по анализу структурных элементов занятия.

6. Контроль и отчетность по взаимопосещению.

6.1. Контроль за планированием и проведением взаимопосещений занятий осуществляет заведующий кафедрой и председатель Методического совета Института. На первом заседании кафедры в учебном году утверждаются индивидуальные графики преподавателей по взаимопосещению занятий на учебный год.

6.2. Исполнение индивидуального графика взаимопосещений в виде анализа посещенных занятий фиксируется преподавателем в специальном журнале, являющемся документом отчетности по взаимопосещению, который хранится в номенклатурной папке кафедры.

6.3. В план июньского заседания кафедры включается вопрос об итогах взаимопосещения занятий за учебный год согласно индивидуальных графиков.

6.4. Сводные результаты по взаимопосещению занятий представляются заведующим кафедрой в годовом отчете работы кафедры по установленной форме.

Примерная (рекомендуемая) форма анализа занятия

Заключение (отзыв) на взаимопосещение занятий

Дата посещения занятия

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность преподавателя, проводившего занятие)

Дисциплина

Вид занятия

Направление подготовки, № группы, курс

Цели посещения

Тема занятия

Структурный элемент занятия: сильные и слабые стороны.

Организационная часть.

Актуализация знаний студентов.

Изложение нового материала.

Закрепление нового материала.

Заключительная часть.

_____ / _____ /

подпись Ф.И.О. посетившего

С отзывом (заключением) ознакомлен:

_____ / _____ /

подпись Ф.И.О. посещаемого

Методические рекомендации по анализу структурных элементов занятия.

1. По организационной части: своевременность начала занятия, способы создания стимулирующей основы действий.

2. По актуализации знаний и умений студентов: формы проверки готовности студентов к занятию, рациональность выбора формы в зависимости от содержания материала.

3. Вопросы для актуализации: доступность и четкость формулировки, достаточность охвата пройденного материала, активность студентов, приемы и способы активизации.

4. По изложению нового материала: точность изложения понятий, определений, формулировок, выводов, способы постановки целей занятия, преемственность с ранее изученным материалом, использование межпредметных связей, реализация метапредметных компонентов, уровень использования активных методов и проблемного обучения, использование средств наглядности и его эффективность, активность и заинтересованность студентов; приемы и способы активизации, логика изложения учебного материала, связь учебного материала с реальной практикой, оптимальность объема учебного материала, методы изложения нового материала, опора на имеющиеся знания, умения и навыки студентов, научность изложения нового материала, использование передового педагогического опыта, формы самостоятельной работы студентов при изучении нового материала и их эффективность.

5. По закреплению нового материала: приемы закрепления изученного материала, виды контроля усвоения нового материала, активность студентов, формы самостоятельной работы студентов при закреплении нового материала и их эффективность.

6. По заключительной части занятия: вид задания для самостоятельного выполнения, справедливость и аргументированность критериев оценки, соответствие проведенного занятия поставленным целям.

Методические рекомендации по анализу занятия в целом при взаимопосещениях занятий преподавателей:

1. Реализация триединой цели занятия.

2. Качество плана занятия. Рациональность распределения времени на структурные элементы занятия.

3. Неиспользованные потенциальные возможности для обучения, воспитания и развития студентов.

4. Соответствие содержания занятия его плану.

5. Логика перехода от одного изучаемого вопроса к другому; от одного структурного элемента занятия к другому.

6. Приемы и способы активизации деятельности студентов. Выражение активности студентов на различных этапах занятия.

7. Виды самостоятельной работы студентов и их эффективность.

8. Микроклимат занятия «преподаватель – студенты» (обратная связь).

9. Техника и культура речи преподавателя.

10. Дисциплина на занятии.

11. Учет возрастных и индивидуальных особенностей студентов (дифференцированный подход).

12. Приемы управления деятельностью студентов на занятии и их эффективность.

13. Стил ь работы преподавателя.

14. Реализация основных принципов обучения.

15. Используемые методы обучения.

16. Виды самостоятельной работы студентов.

17. Рациональность структуры занятия.

18. Знание преподавателем материала занятия и общая эрудиция.

19. Уровень педагогического и методического мастерства.

20. Формы контроля за работой студентов и их эффективность.

21. Профессиональная направленность занятия.

22. Примененные преподавателем инновации.

23. Воспитательная направленность занятия.

24. Что приобретено лично для посещающего?

25. Что можно рекомендовать к распространению и внедрению в учебный процесс?

26. Какие сомнения в деятельности преподавателя?

27. Рекомендации и советы преподавателю.

Одним из требований, предъявляемых к системе качества высшего образования, является наличие механизмов проверки умений и знаний профессорско-

преподавательского состава. Практически единственными инструментами оценки качества преподавательской деятельности являются взаимопосещения и отчеты преподавателей по результатам семестра и при конкурсном отборе. Результаты изучения имеющегося опыта в российских вузах показали существенную разницу в подходах по заполнению журналов взаимопосещений. В некоторых вузах в журнале просто отмечается факт посещения, без анализа качества проведения занятий. Вместе с тем, следует констатировать, что в российских вузах отсутствует единая методическая основа проведения и анализа взаимопосещений учебных занятий, что, видимо, можно объяснить разнообразием дисциплин, форм проведения занятий, разнообразием подходов к организации и реализации учебного процесса на разных уровнях образования и иными особенностями учебного процесса в высшей школе.

Целью взаимопосещений, кроме проверки качества проведения аудиторных занятий, могут быть: передача опыта проведения занятий ведущими преподавателями Института; знакомство с новыми образовательными технологиями; изучение методики использования результатов научных исследований при проведении занятий. Распространена ситуация, когда в вузах предлагается преподавателям посещать занятия других преподавателей и писать отзыв о взаимопосещении в произвольном виде, что порождает много очевидных сложностей, среди которых можно отметить следующие: разные преподаватели имеют разные представления о качестве учебного процесса, и поэтому уделяют разное внимание и придают разное значение тем или иным аспектам учебного процесса (некоторые из которых могут попросту выпасть из их анализа), поэтому они используют для анализа и оценки посещения разнокачественные и разноколичественные критерии; к преподавателям, ведущим разные дисциплины, при анализе и оценке проведенного учебного занятия зачастую предъявляются требования без учета специфики преподаваемых дисциплин; снижение ответственности и мотивации к составлению грамотного и объемного обоснованного отзыва, в результате чего посетитель составляет отзыв как «отписку» с отсутствием конструктивных замечаний или с указанием 1–2 символических, фор-

мальных, не несущих значительной смысловой нагрузки замечаний; сложности осуществления контроля взаимопосещений на институтском и кафедральном уровнях и, как следствие, отсутствие оснований для разработки адекватных руководящих и инструктивных документов по улучшению качества учебного процесса.

Поэтому чрезвычайно важным представляется разработка и внедрение единой методической основы проведения, анализа и оценки взаимопосещений учебных занятий. В качестве нововведений можно предложить следующее: заседания Методического совета Института совмещать с открытыми лекциями ведущих преподавателей, что определяет высокую эффективность проведения открытых занятий; подробный анализ качества ведения занятий проводить на заседаниях Методического совета Института. В соответствии с современной нормативно-правовой базой по организации методической работы в высшей школе необходимо локально закрепить следующие требования к оформлению журнала взаимопосещений. Журнал должен включать следующие разделы: 1) фамилия, инициалы, должность проводившего учебные занятия; 2) вид занятия (лекция, практические, семинарские занятия); 3) тема занятия; 4) дата проведения занятия; 5) фамилия, инициалы, должность, присутствовавшего (присутствующих) на занятиях; 6) выводы по содержанию, методике и другим аспектам проведения занятия; 7) указания заведующего кафедрой и председателя Методического совета Института (заполняется при необходимости). Как правило, необходимо провести посещение занятий каждого преподавателя кафедр Института не менее одного раза в течение пяти лет.

Список литературы

1. Актуальные вопросы российского образования и науки: теория и практика: коллективная монография. – Уфа: Аэтерна, 2020. – 291 с.
2. Граф В. Основы самоорганизации учебной деятельности и самостоятельная работа студентов. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 2006. – 212 с.

3. Данильченко А.Н. Новые возможности для профессионального роста педагогов / А.Н. Данильченко, С.Л. Данильченко, Е.Н. Денисенко [и др.]. – Уфа: Аэтерна, 2019. – 242 с.
4. Данильченко С.Л. Ассамблея «Педагог XXI века» – творческая научно-образовательная площадка работников сферы российского образования // V Международная научно-практическая конференция «Современное образование в России и за рубежом: теория, методика и практика». – 2016. – С. 14–37.
5. Данильченко С.Л. Высшее образование в субъектах РФ: формирование новой структуры сети образовательных организаций // Интерактивная наука. – 2022. – №1 (66). – С. 17–24.
6. Данильченко С.Л. Задача – войти в число лучших регионов по качеству подготовки педагогов // Российское образование. – 2019. – №1. – С. 126–127.
7. Данильченко С.Л. Инвестиции в образование-инвестиции в будущее // Развитие образования. – 2018. – №1 (1). – С. 15–18.
8. Данильченко С.Л. Институциональные основания обновления содержания общего образования // Содружество. – 2016. – №4 (4). – С. 28–33.
9. Данильченко С.Л. Кадровое обеспечение образовательных и научных организаций в Российской Федерации в 2014–2019 годах: итоги и перспективы // Общество и наука: векторы развития: материалы Всерос. науч.-практ. конф. (Чебоксары, 18 июня 2021 г.) / редкол.: О.Н. Широков [и др.]. – Чебоксары: ЦНС «Интерактив плюс», 2021. – С. 29–48.
10. Данильченко С.Л. Кадровое обеспечение образовательных организаций в Российской Федерации: федеральный и региональный аспекты // Общество и наука: векторы развития: материалы Всерос. науч.-практ. конф. (Чебоксары, 18 июня 2021 г.) / редкол.: О.Н. Широков [и др.] – Чебоксары: ЦНС «Интерактив плюс», 2021.
11. Данильченко С.Л. О некоторых организационных основаниях современной российской школы // Научно-педагогическая школа Юга России акаде-

мика РАО Е.В. Бондаревской. – Ростов н/Д.: Изд-во Южного федерального университета, 2016. – С. 75–89.

12. Данильченко С.Л. Педагогика и психология современного образования: монография / С.Л. Данильченко, Н.В. Сизых, Д.С. Сизых [и др.]. – Чебоксары: ИД «Среда», 2021. – 172 с.

13. Данильченко С.Л. Российская наука: современное состояние и перспективы развития // Интерактивная наука. – 2021. – №6 (61). – С. 64–81.

14. Данильченко С.Л., Козубенко И.И. Теоретические и практические подходы к управлению качеством образования. – Уфа: Аэтерна, 2019. – 300 с.

15. Дружинин В.И. Методическая работа в образовательном учреждении. – Курган, ИРОСТ, 2011. – 138 с.

16. Дуранов М.Е. Профессионально-педагогическая деятельность и исследовательский подход к ней. – Челябинск: ЧГАКИ, 2002. – С. 276–277.

17. Ильенко Л.И. Теория и практика управления методической работой в образовательных учреждениях. – М.: АРКТИ, 2003. – 90 с.

18. Кларин М.В. Инновационные модели обучения в зарубежных педагогических поисках. – М.: Просвещение, 2009. – 191 с.

19. Кузьмина Н.В. Понятие «педагогическая система» и критерии ее оценки // Методы системного педагогического исследования. – Л., 1980. – С. 16–17.

20. Маркова А.К. Психология профессионализма. – М.: Знание, 2006. – 144 с.

21. Молчанов С.Г. Подготовка преподавателя в рамках методической работы. – Челябинск: Юж-урал. кн. изд-во, 2010. – 145 с.

22. Никишина И.В. Диагностическая и методическая работа в образовательных учреждениях. – Волгоград: Учитель, 2007. 141с.

23. Платонов В.С. Деловые игры, разработка, организация, проведение. – М.: Высшая школа, 2011. – 211 с.

24. Подымова Л.С. Педагогика: инновационная деятельность / Л.С. Подымова, В.А. Слатенин. – М.: Просвещение, 2007. – 207 с.
25. Поташник М.М. Управление качеством образования. – М.: Просвещение, 2001. – 187 с.
26. Пригожин А.И. Нововведения: стимулы и инновации. Социальные проблемы инноватики. – М.: Педагогика, 2009. – 167 с.
27. Русецкая Т.П. Современные технологии обучения в высшей школе. – М.: МИТСО, 2008. – 321 с.
28. Ситник А.П. Содержание и организационные формы методической работы в современной образовательной практике: учебное пособие. – М.: Педагогика, 2010. – 169 с.
29. Скворцова С.А. Педагогические условия формирования компетентности будущих специалистов в процессе профессиональной подготовки // Вектор науки ТГУ. Серия: Педагогика, психология. – 2011. – №1. – С. 54.