

**АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
ОГБОУ ВПО «СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»**



УТВЕРЖДАЮ
и.о. ректора института
И.В.Хриптулов
«20» марта 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о методической работе в
ОГБОУ ВПО «Смоленский государственный институт искусств»**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета института
протокол № 9 от «20» марта 2014г.

РАССМОТРЕНО

на заседании научно-методического
совета института
протокол № 12 от «13» марта 2014г.

председатель совета

 **Е.В.Горбылева**

СМОЛЕНСК
2014г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение определяет содержание, состав и систему управления методической работы в ОГОБУ ВПО «Смоленский государственный институт искусств» (далее - Институт), ее виды, рабочие процессы и особенности управления.

1.2 Методическая работа - это значимая часть образовательного процесса и один из основных видов деятельности администрации и профессорско-преподавательского состава института, направленная на создание условий для обеспечения и совершенствования качества подготовки обучающихся.

Методическая работа института представляет собой комплекс мероприятий и нормативных документов, планомерно и целенаправленно обеспечивающих качество учебного процесса и реализацию современных требований к подготовке специалистов.

Методическая работа осуществляется в целях создания условий, способствующих эффективной организации преподавания, оценке качества подготовки обучающихся и управлению учебным процессом.

1.3 Положение составлено с учетом требований «Федерального закона об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Постановления Правительства РФ «Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности» от 18.11.2013 №1039; Постановления Правительства РФ «О лицензировании образовательной деятельности» от 28.10.2013 №966; Постановления Правительства РФ «Об осуществлении мониторинга системы образования» от 5.08.2013 №662; Постановления Правительства РФ «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 №582; Распоряжения Правительства РФ «Государственная программа РФ «Развитие образования» на 2013-2020 годы» от 22.11.2012 №2148-р; Постановления Правительства РФ «Типовое положение о вузе» от 14.02.2008

№71; Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19.11.2013 №1259; Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» от 14.06.2013 №462; Приказа Минобрнауки России «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» от 19.12.2013 №1367; Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении лицензионных нормативов к наличию у лицензиата учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательным программам высшего профессионального образования» от 5.09.2011 №1953; Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении критериев показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования» от 25.10.2011 № 2267; « Положения о научно-методическом совете ОГОБУ ВПО «Смоленский государственный институт искусств», настоящего Положения.

2 ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ИНСТИТУТЕ

2.1 Методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы в вузе с учетом

состояния и перспектив развития, организаций, учреждений для которых вуз готовит специалистов.

2.2 Основная цель методической работы - создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса.

2.3 Решение задач, обеспечивающих достижение основной цели методической работы, осуществляется в вузе по трем направлениям:

- учебно-методической работы (УМР);
- научно-методической работы (НМР);
- организационно-методической работы (ОМР).

УМР направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин, непосредственное методическое обеспечение учебного процесса, внедрение в него рекомендаций, выработанных в результате выполнения НМР, повышение педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава Института.

Содержание учебно-методической работы:

1) разработка, планирование и реализация учебного процесса, в том числе, учебно-методических комплексов основных образовательных программ направлений (специальностей) и дисциплин, в соответствии с требованиями качества, предъявляемыми работодателями, Рособrnадзором, достижениями современной науки и практики;

2) подбор и применение технологий обучения, частных методик преподавания учебных дисциплин, методик организации различных видов учебных занятий, направленных на формирование профессионально значимых качеств выпускников;

3) разработка и написание учебников, учебных пособий, курсов лекций, обучающих компьютерных программ и других методических материалов.

НМР имеет главной целью, на основе проведения исследований и обобщения передового опыта, перспективное развитие процесса обучения, совершенствование его содержания и методики преподавания, поиск новых

принципов, закономерностей, методов, форм и средств организации и технологии учебного процесса.

Содержание научно-методической работы:

1) исследование различных форм учебного процесса, общих и частных, традиционных и инновационных методик преподавания и управления учебным процессом в системе высшего образования;

2) внедрение и анализ эффективности новых технологий, форм обучения, оценки качества подготовки обучающихся и управления учебным процессом;

3) изучение, обобщение и распространение положительного опыта методической работы подразделений и отдельных сотрудников института;

4) участие в научно-методических конференциях.

ОМР охватывает мероприятия по управлению методической работой.

Содержание организационно-методической работы:

1) совершенствование организации педагогического труда и повышение качества педагогической деятельности и педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава;

2) совершенствование методического руководства самостоятельной работой обучающихся, разработка рациональных форм их планирования, организации и контроля;

3) обеспечение и совершенствование системы управления учебным процессом, создание и совершенствование единой системы методических документов по Институту в целом, по направлениям подготовки, специальностям и дисциплинам, документов, регламентирующих планирование и организацию учебного процесса;

4) усиление логического и дидактического единства учебно-воспитательного процесса, устранение дублирования учебно-программного материала, обеспечение его преемственности и непрерывности с позиций формирования профессионально значимых качеств выпускников;

5) совершенствование оснащения учебного процесса вычислительной техникой, техническими средствами обучения, другими средствами наглядности.

3. РАБОЧИЕ ПРОЦЕССЫ В МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ ИНСТИТУТА

3.1 Планирование и организация разработки, контроль качества учебно-методических комплексов (УМК) дисциплин и ведение базы данных. Структура и порядок работы с УМК дисциплин определены Положением об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины Института.

3.2 Планирование, организация разработки, контроль качества учебных планов, контроль их реализации.

3.3 Мониторинг и контроль качества обучения, в том числе в акциях тестового контроля качества знаний Рособнадзора и Росаккредитства, в ходе лицензирования и госаккредитации.

3.4 Планирование, организация и контроль обеспечения дисциплин учебными и учебно-методическими пособиями.

3.5 Планирование и организация мероприятий, направленных на совершенствование качества методического обеспечения учебного процесса и качества педагогического труда (конкурсов, конференций, семинаров, взаимопосещений и других).

3.6 Планирование, организация и контроль обеспечения организации самостоятельной работы обучающихся (СРО).

3.7 Планирование, организация, совершенствование и внедрение инновационных технологий и методик преподавания в процесс подготовки специалистов.

4 УПРАВЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ В ИНСТИТУТЕ

4.1 Создание системы организации и управления методической работой предполагает определение порядка в расположении и связи действий, работу по строгой системе, нечто целое, представляющее единство закономерно расположенных и находящихся во взаимной связи частей; совокупность

служб вуза, взаимосвязанное функционирование которых направлено на оптимальную организацию качественного учебного процесса.

4.2 Управление методической работой представляет собой целенаправленное воздействие на процессы, стадии и содержание методической работы на всех уровнях ее организации и осуществляется в целях обеспечения надлежащей эффективности мероприятий по решению задач методической работы. Функции управления методической работой на каждом уровне включают прогнозирование, планирование, организацию, реализацию (регулирование и координацию) мероприятия, учет, контроль и коррекцию результатов методической работы.

4.3 Управление методической работой в институте осуществляют административные и выборные постоянно действующие методические органы. Выборные методические органы создаются из числа наиболее квалифицированных преподавателей и других работников вуза, а также должностных лиц в пределах своей компетенции.

Управление осуществляется посредством введения регламентирующих деятельность и не противоречащих нормативным актам документов (положений, инструкций, регламентов, программ, планов работы и т.д.), приказов, распоряжений и непосредственных указаний.

Выборные органы Института, коллегиально управляющие, направляющие, координирующие и контролирующие качество методической работы:

- заседание кафедры – на уровне кафедры;
- методическая комиссия – на уровне факультета;
- научно-методический совет – на уровне института.

4.4 Уровни организации и управления методической работой

Методическая работа в вузе осуществляется на трех уровнях:

- вузовском;
- факультетском;
- кафедральном.

Методическую работу ведут все подразделения Института, обеспечивающие процесс подготовки обучающихся к профессиональной деятельности на уровне Института, факультета, кафедры, ППС и отдельных сотрудников.

Вузовский уровень

Методической работой Института руководит ректор посредством планирования и организации деятельности подразделений и выборных органов.

Проректор по учебной и воспитательной работе, председатель НМС, начальник учебно-методического управления и зав. отделом менеджмента качества образовательной деятельности организуют, координируют и контролируют методическую работу в пределах своей компетенции.

Ученый совет Института принимает решения по отдельным вопросам методической работы и определяет стратегическое направление ее совершенствования в целом по Институту и по отдельным подразделениям.

Научно-методический совет Института направляет и координирует методическую работу Института. Работа Научно-методического совета регламентируется Положением о Научно-методическом совете.

Учебно-методическое управление и отдел менеджмента качества образовательной деятельности планирует, организует и координирует методическую работу Института в пределах своей компетенции (Положение об учебно-методическом управлении и отделе менеджмента качества образовательной деятельности).

Факультетский уровень

Методической работой факультета руководит декан, осуществляющий непосредственное планирование и контроль.

Заместители декана и заведующие кафедрами участвуют в планировании, обеспечивают, организуют, координируют и контролируют методическую работу в пределах своей компетенции.

Методическая комиссия факультета обеспечивает планирование, организацию, контроль и координацию методической работы факультета, оказывает консультативную помощь. Методическая комиссия создается на факультете в помощь декану для руководства методической работой. В состав методической комиссии входят заведующие кафедрами, ведущие преподаватели, возглавляет комиссию председатель - наиболее опытный представитель факультета из числа заведующих кафедрами. Состав комиссии утверждается Советом факультета на год. Председатель комиссии делегируется факультетом в состав Научно-методического совета института.

Главная задача методической комиссии - объединение усилий кафедр по улучшению учебно-методической работы на факультете.

План работы комиссии должен быть согласован с планом работы Научно-методического совета Института. Методическая комиссия периодически отчитывается перед Советом факультета, Научно-методическим советом вуза.

Члены методической комиссии имеют право:

- проверять состояние методической работы на кафедрах;
- посещать учебные занятия у всех преподавателей факультета, предварительно информируя об этом заведующего кафедрой;
- вносить на Совете факультета и заседаниях кафедр предложения об улучшении учебно-методической работы.

Основные вопросы деятельности Методической комиссии факультета:

- участие в создании учебных планов по вновь открываемым направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с Федеральными государственными стандартами и коррекции уже имеющихся;
- организация взаимодействия преподавателей и кафедр по устранению дублирования в преподаваемых дисциплинах и определения заказа на то, что обучающийся должен знать из дисциплин предыдущего курса;
- подготовка к методическим семинарам и конференциям на факультете и в Институте;

- контроль за качеством учебных занятий на факультете;
- анализ графиков контроля за самостоятельной работой студентов;
- изучение бюджета времени студентов, выработка рекомендаций по совершенствованию организации самостоятельной работы студентов;
- изучение, обобщение и распространение методического опыта кафедр на факультете.

Кафедра́льный уровень

Кафедра факультета является центром методической работы в Институте и непосредственно осуществляет методическую работу.

Методической работой кафедры руководит заведующий кафедрой, который участвует в планировании, обеспечивает и координирует методическую работу в соответствии с планом методической работы Института, факультета, кафедры и в пределах своей.

Преподаватель. Профессорско-преподавательский состав кафедры осуществляет методическую работу в соответствии с планом методической работы Института, факультета, кафедры, индивидуальным планом в пределах своей компетенции.

Рабочая группа - временный творческий коллектив создается по отдельным целевым проектам проработки и внедрения нововведений методической работы на всех уровнях, готовит обзорные материалы, предложения и проекты регламентирующих методическую работу положений.

4.5 Планирование методической работы подразделения и выборные органы ведут комплексно на период до 5 лет и на отдельный учебный год. В комплексном плане основных мероприятий Института методическая работа факультетов, кафедр и других подразделений представляется отдельным разделом с указанием направлений, их целей и задач, рабочих процессов, сроков и ответственных.

4.6 Контроль качества методической работы и ее организации

4.6.1 Контроль планирования, организации и качества методической работы Института, подразделений, ППС и рабочих групп осуществляют на уровне кафедры заведующий кафедрой, на уровне факультета декан и заместители деканов факультетов, на уровне института - ректор, проректор по учебной и воспитательной работе, начальник учебно-методического управления и зав. отделом менеджмента качества образовательной деятельности, а также специально создаваемые комиссии. Контроль осуществляется по задачам, утвержденным годовыми планами или отдельными приказами и распоряжениями подразделений соответствующего уровня.

4.6.2 Контроль результатов качества обучения, качества преподавания и качества организации СРО проводится в целях определения уровня методического обеспечения учебного процесса, дисциплины, отдельного занятия, целесообразности применения технологий обучения, форм организации занятий и применения частных предметных методик, уровня профессиональной подготовки ППС, и др. Задачи, календарный план, график контрольных мероприятий и ответственные лица утверждаются в подразделении на учебный год. Информация о результатах контрольных мероприятий своевременно доводится до сведения сотрудников. Материалы проведенных мероприятий хранятся в документации подразделения в течение 3-х лет. На их основе планируется работа подразделения по совершенствованию качества обучения.

4.6.3 Материалы планирования, организации и контроля качества методической работы Института, отдельных подразделений и ППС по направлениям и процессам входят в номенклатуру дел соответствующих подразделений Института.

4.7 Формы управления методической работой:

4.7.1 Заседания и совещания, организуемые в Институте и структурных подразделениях всех уровней:

- Ученого совета и научно-методического совета Института;

- советов факультетов и методических комиссий факультетов;
- выпускающих и общеинститутских кафедр;
- институтские и межфакультетские заседания и совещания ответственных лиц и сотрудников Института.

4.7.2 Мероприятия кафедр, факультетов, Института по вопросам учебно-методической и организационно-методической работы, в том числе, мероприятия по совершенствованию качества планирования и организации образовательного процесса и преподавания отдельных дисциплин, совершенствованию качества педагогического труда и другие.

4.7.3 Мероприятия кафедр, факультетов, Института по вопросам научно-методической работы, в том числе, мероприятия по вопросам организации прикладных научных исследований в области управления образовательным процессом и качеством подготовки обучающихся, в области технологий и методик обучения и воспитания в высшей школе и внедрение их результатов в образовательный процесс.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Иные локальные акты Института, принятые по вопросам методической работы, не должны противоречить настоящему Положению.

5.2 В случае противоречия данному Положению иных локальных актов Института, принятых по вопросам методической работы, применяется настоящее Положение.

Материалы, представляющие систему методической работы в Институте по уровням:

на уровне кафедры:

1. Комплект нормативно-методических документов ООП (ФГОС по направлениям, учебный план, примерная программа дисциплины, Положение «О самостоятельной работе обучающихся», Положение «О разработке учебной (рабочей) программы дисциплины», «Об учебно-методическом комплексе» и др.)

2. Фонд учебно-методических материалов ООП (кафедры):

- фонд средств информационно-технологического обеспечения ООП - перечни программных продуктов (лицензионных и общедоступных), используемых в преподавании дисциплин, фондов информационных ресурсов, электронных мультимедийных учебников и учебных пособий (с грифами и без);

- сведения об обеспеченности дисциплин ООП (кафедры) основными учебниками, в т. ч. грифованными учебниками и учебно-методическими пособиями дисциплин ООП (дисциплин кафедры), в том числе, планы, заявки и др. материалы кафедры о подборе, разработке, внутрикафедральной экспертизе и грифовании учебников и учебно-методических пособий;

- сведения об учебно-методических и учебных пособиях, изданных ППС, а также получивших грифы разных уровней (за три последних года).

3 Система планирования, организации и контроля качества методической работы:

3.1 Материалы планирования и координации методической работы кафедры:

- планы-отчеты кафедры;

- индивидуальные планы-отчеты преподавателей;

- календарно-тематические планы по направлениям и видам методической работы (в т.ч. сведения об участии в конкурсах, конференциях Института, рабочих группах факультета и Института и т.д.) с указанием предполагаемых результатов, сроков выполнения и ответственных и отчеты о проделанной работе с указанием фактических участников, полученных результатах и их оценке в рамках направлений (выполняются как приложения к плану-отчету кафедры);

- материалы кадрового обеспечения преподавания дисциплин (работа кафедры по подбору преподавателей, оптимизации планирования нагрузки).

3.2 Материалы текущего обеспечения и контроля качества методической работы:

- материалы контроля качества подготовки обучающихся, в т.ч. сведения об успеваемости по результатам сессий, ректорских проверок, ИГА, аналитические справки и протоколы заседаний кафедры и Ученого совета института о мерах повышения качества освоения обучающимися основной образовательной программы, отдельных дисциплин, программ ДПО, а также о результатах этих мероприятий;

- журнал внутрикафедрального контроля качества преподавания (задачи и планы на каждый год, график и анализ взаимопосещений, результаты текущего контроля преподавания дисциплин);

- материалы методического семинара кафедры, в т.ч. материалы по работе с начинающими преподавателями.

3.3 Материалы о достижениях преподавателей в методической работе за последние 5 лет (грамоты, сертификаты, рецензии, заключения о присвоении грифа, удостоверения о повышении квалификации, участии в конференциях и т.д.).

4 Работа по совершенствованию качества подготовки обучающихся (научно-методическая работа):

- материалы о ежегодных мерах совершенствования качества подготовки (записи в протоколах заседаний кафедры о решениях по пересмотру и коррекции задач подготовки специалистов, содержания и компонентов ООП, методов преподавания в рамках новых достижений науки и требований профессиональной практики, об освоении инновационных методов преподавания и контроля качества подготовки специалистов);

- материалы рабочих групп и временных творческих коллективов по решению отдельных задач совершенствования качества подготовки (программы и планы работы, договоры на выполнение внешних и внутренних грантов, результаты отдельных этапов, справки, отчеты о работе, сведения о мерах решения задач по результатам работы группы и др.);

- материалы обеспечения востребованности выпускников (опросные листы выпускников предыдущих лет для получения оценки с их стороны

качества полученной подготовки с позиций соответствия требованиям ФГОС ВПО, опросные листы для руководителей организаций и учреждений, где работают молодые специалисты, об уровне их подготовки и т.д.), решения по совершенствованию качества подготовки на основании полученных данных.

на уровне факультета:

Методическая комиссия:

- планы и отчеты по работе методической комиссии, протоколы заседаний;
- нормативно-методические документы РФ, Минобразования, Рособрнадзора и др.;
- журнал работы по рассмотрению представляемых кафедрами учебно-методических материалов;
- материалы методического семинара факультета;
- материалы рабочих групп и временных творческих коллективов МК и факультета по решению отдельных задач совершенствования качества подготовки (программы и планы работы, договоры на выполнение внутренних грантов, результаты отдельных этапов, справки, отчеты о работе, сведения о мерах решения задач по результатам работы группы и др.);

на уровне института:

Научно-методический совет:

- планы и отчеты по работе научно-методического совета;
- протоколы заседаний, решения, материалы по рассматриваемым на НМС вопросам;
- выписки из протоколов НМС о рассмотрении учебно-методических материалов;
- материалы рабочих групп и временных творческих коллективов НМС в по решению отдельных задач совершенствования качества подготовки специалистов (программы и планы работы, договоры на выполнение внутренних грантов, результаты отдельных этапов, справки, отчеты о работе, сведения о мерах решения задач по результатам работы группы и др.);

Учебно-методическое управление и отдел менеджмента качества образовательной деятельности:

- нормативно-методические документы Минобразования и науки РФ, Рособнадзора, Института и др.;

- комплекты нормативно-методических документов ООП по направлениям подготовки Института (ФГОС по направлениям и специальностям, учебные планы, примерные программы дисциплин, Положение «О самостоятельной работе обучающихся», Положение «О разработке учебной (рабочей) программы дисциплины», «Об учебно-методическом комплексе» и др.);

- материалы контроля планирования, организации и качества методической работы и методического обеспечения подготовки специалистов в подразделениях;

- материалы, представляющие достижения педагогической науки в области методов и технологий преподавания и организации методической работы и опыт работы вузов РФ по направлениям и видам;

- материалы методических совещаний и семинаров, организуемых УМО;

Приложение 1.

Примерный перечень форм и видов методической работы

1 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.1 Составление проектов базовых и рабочих учебных планов направлений (специальностей) и профилей (специализаций).

1.2 Составление новых учебно-методических комплексов по вновь вводимым дисциплинам.

1.3 Пересмотр и переработка действующих учебно-методических комплексов дисциплин и основных образовательных программ.

1.4 Составление карт обеспеченности дисциплин учебной и учебно-методической литературой, учебно-методической документацией.

1.5 Составление документов по планированию учебного процесса обучающихся: календарных планов дисциплин, графиков самостоятельной работы обучающихся, карт учета учебных достижений обучающихся по дисциплине, графиков прохождения практики и др.

1.6 Разработка и переработка учебно-методических материалов для обучающихся (конспектов лекций, сборников упражнений и задач, указаний по выполнению курсовых и ВКР и т.д.).

1.7 Подготовка к занятиям (лекционным, практическим, семинарским, учебной практике и т.д.), включая разработку и обновление заданий для практических занятий, контрольных и семестровых заданий, других курсовых и семестровых аттестаций.

1.8 Разработка и переработка методических материалов для преподавателя (частных методик по дисциплинам, методических материалов по проведению деловых игр, решению производственных задач, анализу конкретных ситуаций, преподаванию дисциплины и, методических разработок по применению новых информационных технологий в учебном процессе и т.д.).

1.9 Разработка частных методик учебных дисциплин и отдельных курсов.

1.10 Рецензирование, подготовка к изданию отдельных компонентов УМК дисциплин и других методических материалов.

1.11 Внедрение новых информационных технологий обучения в учебный процесс.

1.12 Внедрение результатов научных исследований в учебный процесс.

1.13 Разработка методических материалов по контролю знаний обучающихся.

1.14 Составление тематики, заданий и подбор различных документов для выполнения дипломных и курсовых, контрольных работ, домашних заданий, производственной практики.

1.15 Разработка сценариев учебных видеофильмов

1.16 Разработка дидактических материалов: наглядных пособий, плакатов, раздаточных материалов и др.

1.17. Подготовка и проведение олимпиад с обучающимися и абитуриентами.

1.18 Участие во внутривузовских мероприятиях по повышению педагогической квалификации.

1.19 Контрольные посещения занятий заведующими кафедрами: взаимные посещения занятий, участие в проведении показательных, открытых и пробных занятий.

1.20 Подготовка и проведение методических занятий с преподавателями.

1.21 Подготовка и проведение практик

2 НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1 Выполнение научно-методических работ по проблемам высшей школы в составе рабочих групп и временных творческих коллективов (в том числе, плановых госбюджетных и хоздоговорных).

2.2 Разработка новых основных образовательных программ, программ ДПО и технологий, проектов базовых и рабочих учебных планов направлений (специальностей) и профилей (специализаций).

2.3 Работа в составе рабочих групп и временных творческих коллективов по решению отдельных задач совершенствования качества подготовки специалистов и управления образовательным процессом вуза, в том числе, с использованием информационных технологий.

2.4 Разработка новых технологий образования и профессиональной подготовки специалистов с учетом тенденций развития общества и перспектив развития науки и техники.

2.5 Разработка методов контроля и управления качеством подготовки обучающихся на всех этапах обучения, формирование фондов комплексных квалификационных заданий.

2.6 Совершенствование форм и методов организации контроля и управления самостоятельной работой обучающихся, включая обоснование норм времени на эту работу и ее методическое обеспечение.

2.7 Публикация научных результатов работы по проблемам высшего образования в периодической научной печати, в материалах научно-методических конференций, в учебно-методических сборниках и пособиях.

2.8 Социологическое исследование по проблемам высшей школы.

2.9 Научное редактирование учебников, учебных пособий, научно-методических статей и докладов.

2.10 Рецензирование учебников, учебных пособий, конкурсных и других материалов.

3 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1 Профессиональная ориентация молодежи в целях привлечения контингента обучающихся.

3.2 Работа в составе специализированных комиссий и Ученого совета Института, совета факультета по вопросам планирования, организации, координации и контроля качества образовательного процесса и управления им.

3.3 Подготовка обзорных и аналитических материалов к заседаниям кафедры, совета факультета, Научно-методического совета, Ученого совета института.

3.4 Работа в составе (в качестве председателя или члена) методической группы кафедры, методической комиссии факультета, научно-методического совета вуза.

3.5 Организационно-методическая работа по заданиям органов управления высшей школой (подготовка справок, отчетов, аналитических материалов, модулей сбора данных и т.д.).

3.6 Участие в подготовке и организации работы вневузовских и внутривузовских конференций, семинаров, смотров, конкурсов, выставок.

3.7 Разработка и внедрение документов, регламентирующих деятельность (положений, инструкций, регламентов, программ, планов работы и т.д.), приказов, распоряжений.

3.8 Работа в методическом совете, методической комиссии.

4 ЭКСПЕРНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1 Изучение вопросов, связанных с необходимостью и целесообразностью открытия в вузе новых подразделений: кафедр, факультетов, методических отделов и служб.

4.2 Анализ работы учебных подразделений вуза и других структурных единиц, обеспечивающих учебный процесс, внесение предложений по совершенствованию их деятельности.

4.3 Внесение предложений по оптимизации распределения штатов преподавателей и учебно-вспомогательного персонала.

4.4 Анализ результатов методической работы преподавателей и внесение рекомендаций при заключении контрактов на должность (на уровне факультетов или вуза).

4.5 Участие в разработке и внесение предложений в нормативные документы, регламентирующие деятельность вуза.

Исполнителями всех видов методической работы являются преподаватели вуза, работающие индивидуально или в составе творческих коллективов кафедрального, межкафедрального, а при необходимости и межфакультетского уровня. Кроме того, методической работой занимаются методические подразделения (научно-методический совет вуза, методические советы факультетов, редакционно-издательский отдел, методические группы кафедр, учебно-методическое управление, отдел менеджмента качества и др.).

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН-ОТЧЕТ ПО МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ И
СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ п/п	Мероприятие	Время/ период	Ответственный	Отметка о выполнении
	Экспертиза представленных рабочих программ по дисциплинам бакалавриата	август-сентябрь	начальник учебно-методического управления и зав. отделом менеджмента качества	
	Экспертиза рабочих программ по видам практик	сентябрь	начальник учебно-методического управления, зав. отделом менеджмента качества, зав. производственной практикой	
	Контроль качества УМК по дисциплинам бакалавриата	сентябрь	начальник учебно-методического управления и зав. отделом менеджмента качества	
	Обновление электронной базы данных рабочих программ в разделе «Учебно-методический комплекс» центрального сервера Института и внесение новых рабочих программ ФГОС	октябрь	заведующие кафедрами	
	Проведение аудитов структурных подразделений	в течение года	начальник учебно-методического управления и зав. отделом менеджмента качества	
	Экспертиза представленных рабочих программ по дисциплинам бакалавриата	ноябрь	начальник учебно-методического управления и зав. отделом менеджмента качества	
	Анализ учебно-методической работы кафедр, факультетов и подготовка материалов для обсуждения на заседаниях ректората, Ученого совета, научно-методического совета	в течение года	проректор по учебной и воспитательной работе, начальник учебно-методического управления и зав. отделом менеджмента качества	
	Контроль разработки учебно-методической документации, включающей учебно-методические комплексы по дисциплинам, учебники и учебные пособия, конспекты лекций, задачки, тесты,	в течение года	начальник учебно-методического управления и зав. отделом менеджмента качества	

	задания к курсовым работам, пособия к курсовым и выпускным квалификационным работам, образцы их выполнения; методических разработок по применению новых информационных технологий в учебном процессе и других учебно-методических документов			
	Оценка программно-информационного обеспечения всех циклов дисциплин рабочего учебного плана (электронные учебники, программное обеспечение, доступ к базам данных и др.)	в течение года	заведующие кафедрами	
	Организация и внедрение инновационных технологий и методик преподавания в процессе подготовки специалистов, бакалавров	в течение года	зав. кафедрами, методические комиссии факультетов	
	Экспертиза основных образовательных программ по направлениям подготовки	в течение года	начальник учебно-методического управления и зав. отделом менеджмента качества	
	Контроль взаимопосещений занятий, проведения открытых занятий и их обсуждения на кафедрах	в течение года	начальник учебно-методического управления и зав. отделом менеджмента качества	

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Положения, методики, регламенты:

- Типовое положение о кафедре;
- Номенклатура дел кафедры;
- Положение о факультете Института;
- Положение о порядке передачи дел в архив;
- Правила приема в Институт;
- Правила приема в аспирантуру;
- Положение о производственной практике обучающихся;
- Положение о педагогической практике аспирантов;
- Положение об учебно-методическом комплексе;
- Положение об учебной (рабочей) программе дисциплины;
- Положение о самостоятельной работе обучающихся;
- Методические рекомендации по разработке основных образовательных программ ФГОС ВПО (СПО);
- Методические рекомендации по разработке программ всех видов практик;
- Методические рекомендации по формированию фонда оценочных средств;
- Методические рекомендации по инновационным технологиям реализации компетентностного подхода в высшем образовании;
- Положение о текущем контроле знаний;
- Положение о промежуточном контроле знаний;
- Положение о выпускных квалификационных работах;
- Положение об итоговой аттестации выпускников;
- Положение об организации и проведении внутривузовского тестирования;
- Положение об аттестации аспирантов и соискателей;
- Инструкция по заполнению зачетных книжек;
- Положение о порядке выборов деканов и заведующих кафедрами;

- Положение о повышении квалификации;
 - О конкурсе Лучшая научная работа студента;
 - Лучшая научная работа аспиранта;
 - Лучшая научная работа преподавателя
- и т.д.