



**Частное образовательное учреждение  
высшего и дополнительного образования  
«Байкальский гуманитарный институт»**

**ПРИНЯТО**  
Решением Ученого совета  
Протокол № 1  
от « 01 » сентября 2016г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор  
**Г.И. Косгылева**  
« 01 » сентября 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ  
В ЧОУ ВДО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**Иркутск 2016**

1.1. Настоящее положение, регламентирует организацию методической работы в Частном образовательном учреждении высшего и дополнительного образования «Байкальский гуманитарный институт» и составлено с учётом требований нормативных документов Минобрнауки РФ, на базе широкого использования опыта ведущих вузов страны.

1.2. Методическая работа в Институте - это планируемая деятельность преподавателей и сотрудников вуза, направленная на совершенствование существующих, а также разработку и внедрение новых принципов, форм и методов организации учебного процесса.

1.3. Методическая работа в Институте осуществляется на кафедральном и институтском уровнях.

1.4. Настоящее Положение обсуждается и принимается на Учёном совете Института и утверждается ректором.

1.5. Общий контроль за организацией методической работы осуществляет Методический совет Института.

## **2. Задачи и содержание методической работы**

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 студентов, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы с учетом состояния и перспектив развития промышленных предприятий, организаций, учреждений, для которых институт 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 формах: " учебно-методической работы»

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

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. ОМР охватывает мероприятия по управлению методической работой.

2.7. Основным звеном, выполняющим методическую работу по учебным дисциплинам, является кафедра. На кафедральном уровне реализуются методические мероприятия межкафедрального масштаба, связанные с подготовкой по направлениям и специальностям; на институтском уровне решаются проблемы и выполняются методические мероприятия межкафедрального, общевузовского, межвузовского масштабов.

Виды работ в каждой классификационной группе (УМР, НМР, ОМР) для кафедры обозначены в Приложении 1.

### **3. Управление методической работой в вузе**

3.1. Цель управления - обеспечение надлежащей эффективности мероприятий по решению задач методической работы.

3.2. Содержанием управления является целенаправленное воздействие на процессы, стадии и содержание методической работы на кафедральном и

институтском уровнях.

3.3. Функциями управления методической работой на каждом уровне являются: прогнозирование, планирование; организация; реализация (регулирование и координация) мероприятия; учет; контроль; коррекция.

3.4. Управление методической работой в вузе осуществляют (таблица 1) административные (штатные) звенья и функциональные звенья, т.е. нештатные коллегиальные постоянно действующие методические органы, создаваемые из числа наиболее квалифицированных преподавателей и других работников вуза.

**Таблица 1**

**Звенья системы управления методической работой в вузе**

Уровни иерархии	Административные звенья	Функциональные звенья
Кафедра	Заведующий кафедрой	Методический совет по направлению
Институт	Проректор по учебно-методической работе Проректор по научно-методической работе	Методический Совет института

3.5. Организационная структура системы управления методической работой в вузе показана в приложении 2.

3.6. Методическая работа в Институте регламентируется:

- документами Минобрнауки России;
- приказами и распоряжениями по Институту;
- решениями и рекомендациями Ученого совета Института и Методическом совете института;
- настоящим Положением;
- планом работы.

#### **4. Организация методической работы на кафедре**

4.1. Методическая работа на кафедре направлена на совершенствование преподавания закрепленных за кафедрой дисциплин, оптимизацию и интенсификацию учебного процесса, улучшение его методического обеспечения, повышение педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава.

4.2. Направления методической работы кафедры predetermined перечнем основных ее форм и видов (приложение 1). Конкретное содержание методической работы кафедры определяется планом работы.

4.3. Методическая работа, выполняемая преподавателем в рамках любой из ее форм (УМР, НМР, ОМР), рассматривается как его функциональная обязанность. Эта работа планируется и учитывается в соответствующем разделе индивидуального плана работы преподавателя. Объем и качество методической работы служат одним из главных критериев оценки деятельности преподавателя.

4.4. Помимо методической работы непосредственно по преподаваемой дисциплине, преподаватели могут привлекаться к разработке методических вопросов межкафедрального и общевузовского масштабов.

4.5. Определенные виды работы по методическому обеспечению учебного процесса выполняются учебно-вспомогательным персоналом кафедры, что определяется должностными инструкциями соответствующих лиц и планами работы.

4.6. Методической работой на кафедре руководит заведующий кафедрой. Он несет ответственность за ее состояние: эффективность и качество, уровень организации и обеспечения учебного процесса. По этим вопросам административно он подотчетен ректорату, в плане выполнения рекомендаций методическим советам вуза.

4.7. С целью объединения усилий профессорско-преподавательского

состава в решении задач методической работы, для оказания помощи заведующему кафедрой в повседневном и конкретном руководстве ею на выпускающих кафедрах создаются Методический совет по направлению (специальности) (МСН). На невыпускающих кафедрах МСН не создается, а заведующий кафедрой из наиболее опытных преподавателей назначает ответственного за методическую работу. Последний выполняет функции МСН, предусмотренные данным Положением.

4.8. Процесс организации деятельности МСН:

4.8.1. Определение основных направлений методической работы;

4.8.2. Выработка единого подхода и оптимальных путей решения методических проблем кафедры.

4.8.3. Составление плана методической работы кафедры.

4.8.4. Подготовка рекомендаций к составлению индивидуальных планов преподавателей по соответствующим направлениям методической работы. Рассмотрение этих планов перед утверждением их заведующим кафедрой.

4.8.5. Контроль за ходом выполнения плана методической работы кафедры, индивидуальных планов преподавателей.

4.8.6. Разработка мероприятий по выполнению решений вышестоящих органов; организация и контроль их выполнения.

4.8.7. Оценка результатов методической работы и подготовка рекомендаций по ее стимулированию.

4.8.8. Организация открытых занятий и взаимных посещений занятий, работы методического семинара, конкурсов, выставок и других мероприятий методического направления.

4.8.9. Планирование и организация редакционно-издательской деятельности кафедры.

4.8.10. Организация обмена передовым опытом и внедрения его в методическую работу преподавателей.

4.8.11. Оказание помощи преподавателям в выполнении методической работы.

4.8.12. Сбор, анализ и обобщение предложений по совершенствованию методической работы.

4.8.13. Взаимодействие с методическими группами других кафедр для решения межкафедральных методических проблем.

4.8.14. Оперативное руководство методической работой на кафедре.

4.8.15. Составление отчетов, докладов, справок по вопросам методической работы кафедры.

4.9. МСН имеет право:

4.9.1. Рассматривать и согласовывать индивидуальные планы преподавателей в части методической работы.

4.9.2. Проверять и оценивать методическую работу преподавателей кафедры; давать им рекомендации по вопросам этой работы.

4.9.3. Рассматривать методические документы, разработанные на кафедре и давать по ним заключение.

4.9.4. Заслушивать информацию преподавателей кафедры о выполненной ими работе.

4.9.5. Принимать решения и рекомендации по вопросам методической работы; готовить проекты распоряжений заведующего кафедрой по этим вопросам.

4.9.6. Готовить и передавать на рассмотрение вышестоящих органов предложений по совершенствованию методической работы.

4.9.7. Вносить на рассмотрение заведующего кафедрой предложения о поощрении преподавателей за достижения в области методической работы.

4.9.8. Рассматривать отчеты о методической работе кафедры.

4.10. Содержание работы МСН определяется планом, который составляется на учебный год.

4.11. МСН является коллегиальным органом и состоит из председателя и нескольких членов. Персональный состав МСН уточняется перед началом учебного года на заседании кафедры и объявляется распоряжением по кафедре.

4.12. Председатель МСН подчиняется заведующему кафедрой и действует на правах заместителя заведующего кафедрой по методической работе.

4.13. Председатель МСН периодически отчитывается о работе совета и состоянии методической работы кафедры на ее заседаниях.

4.14. За каждым членом МСН закрепляется определенное направление (или несколько направлений) методической работы.

4.15. Для выполнения отдельных работ председатель МСН может, по разрешению заведующего кафедрой, привлекать любого преподавателя.

4.16. По мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, проводятся заседания МСН. По рассмотренным вопросам МСН вырабатывает рекомендации и решения.

4.17. Решения и рекомендации МСН обсуждаются на заседаниях кафедры и после их утверждения заведующим кафедрой являются обязательными для исполнения всем составом кафедры.

## **5. Общая организация методической работы в масштабе вуза**

5.1. Методическая работа в масштабе вуза включает: определение главных направлений и проблем этой работы; ее координацию и контроль; руководство всеми структурными подразделениями, выполняющими методическую работу; решение методических проблем общевузовского уровня и отдельных частных проблем; обеспечение широкого обмена передовым опытом работы и его внедрение; организацию повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.



5.2. Руководство методической работой в вузе (приложение 2) осуществляет ректор через проректоров, которые непосредственно несут ответственность за организацию и состояние методической работы и периодически отчитывается о ней перед Ученым советом Института.

5.3. Проректорами в качестве штатного (функционального) органа управления методической работой создается Методический совет (МС) Института, возглавляемый председателем, с секциями, работающими на общественных началах.

5.4. Разработка и принятие принципиальных решений в области методической работы осуществляется с участием Учёного совета Института, который рассматривает план методической работы, план работы Методического совета Института, выработанные последние решения по наиболее важным проблемам, отчет о методической работе вуза, отчет о работе Методического совета Института, периодически заслушивает информацию председателя Методического совета Института о состоянии методической работы в Институте.

**Примерный перечень форм и видов методической работы кафедры**

**1. Учебно-методическая работа**

1.1. Подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике.

1.2. Разработка, написание, переработка, рецензирование, подготовка к изданию конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, частных методик по дисциплинам, методических материалов по проведению деловых игр, решению производственных задач, анализу конкретных ситуаций и т.д., методических материалов по выполнению курсовых и дипломных проектов (работ), методических разработок по применению новых информационных технологий в учебном процессе и других учебно-методических документов.

1.3. Составление проектов новых учебных рабочих планов направлений, специальностей и специализаций.

1.4. Составление рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам.

1.5. Пересмотр действующих программ дисциплин.

1.6. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.

1.7. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс.

1.8. Работы, связанные с применением ПЭВМ в учебном процессе; разработка задач, отладка программ и т.д.

1.9. Разработка методических материалов по контролю знаний студентов.

1.10. Составление тематики, заданий и подбор различных документов по расчетно-графическим работам, дипломным и курсовым проектам (работам), контрольным работам, учебной, производственной практике.

1.11. Разработка сценариев учебных видеофильмов.

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

1.13. Разработка, подбор и подготовка материалов к телевизионной лекции.

1.14. Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами.

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

1.16. Составление документов по планированию учебного процесса: календарных планов дисциплин, графика, самостоятельной работы студентов, графика прохождения практики и др.

1.17. Участие во внутривузовских мероприятиях по повышению педагогической квалификации.

1.18. Контрольные посещения занятий заведующими кафедрой: взаимные посещения занятий, участие в проведении показательных, открытых и пробных занятий.

1.19. Подготовка и проведение инструкторско-методических занятий с преподавателями.

## **2. Научно-методическая работа**

2.1. Выполнение плановых научно-методических работ по проблемам высшей школы.

2.2. Написание и подготовка к изданию учебников и учебных пособий, научно-методических статей и докладов.

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

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

2.5. Работа в Методических советах института и в Методических

советах по направлению.

2.6. Разработка новых образовательных технологий.

**3. Организационно-методическая работа**

3.1. Подготовка материалов к заседаниям кафедры, совета вуза.

3.2. Работа в составе (в качестве председателя или члена)

Методического совета по направлению, Методического совета Института.

3.3. Участие в подготовке и работе вневузовских и внутривузовских конференций, семинаров, смотров, конкурсов, выставок.