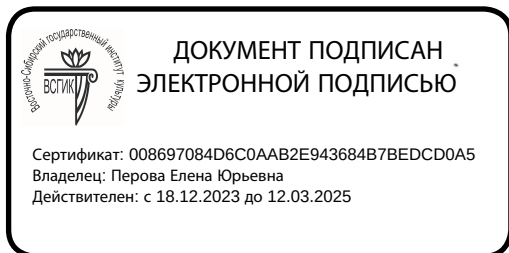


	Министерство культуры РФ ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» 3. Обеспечивающие процессы 3.2 Управление образовательной средой
СМК-ПП-3.2-13-2024	ПП о методической работе



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ВСГИК
Е.Ю. Перова Е.Ю. Перова
27.09.2024 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о методической работе

СМК-ПП-3.2-13-2024

Версия 0.4

Улан-Удэ
2024

	Должность	Фамилия	Дата	Подпись
Разработал	Начальник УМУ	Немчинова Т.А.	27.09.2024	<i>Т.А. Немчинова</i>

Принято на заседании
Ученого совета
Протокол № 2
от «25» сентября 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ 2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....3

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ 3

3. УПРАВЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ 4

4. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА КАФЕДРЕ 4

5. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА ФАКУЛЬТЕТЕ.....5

6. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ИНСТИТУТЕ 7

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ 7

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ 8

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ 8

НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа:
Положение о методической работе.

ФГБОУ ВО «Восточно- Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 3 из 8
	ПП о методической работе	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок управления методической работой в ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры», регламентирует деятельность Методического совета ВСГИК, методических советов факультетов, учебно-методических комиссий кафедр и иных методических объединений, создаваемых в вузе.

1.2. Требования настоящего положения являются обязательными для структурных подразделений института, осуществляющих организационно-методическую, учебно-методическую, научно-методическую деятельность.

1.3. Положение разработано в соответствии с федеральной нормативно-правовой базой, регулирующей вопросы высшего образования и локальными документами ВСГИК.

1.4. Методическая работа - планируемая деятельность института, направленная на совершенствование существующих, а также разработку и внедрение новых технологий, форм и методов организации образовательного процесса.

1.5. Методическая работа регламентируется: нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации, нормативно-правовыми и иными локальными документами института.

1.6. Утверждение настоящего Положения, а также изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом института и утверждаются приказом ректора.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

2.1. Цель методической работы – обеспечение условий, способствующих повышению качества образовательного процесса.

2.2. Задачи методической работы: учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, повышение профессионального мастерства преподавателей и уровня преподавания по учебным дисциплинам образовательных программ высшего образования, совершенствование форм и методов работы с обучающимися, внедрение новых образовательных технологий как результата научно-методической работы, обобщение опыта преподавания в высшей школе и в условиях творческого вуза.

2.3. Формы методической работы:

- организационно-методическая работа (мероприятия по управлению методической работой в институте);

- учебно-методическая работа (совершенствование качества обучения, решение вопросов методического обеспечения учебного процесса, создание условий реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС ВО);

- научно-методическая работа (совершенствование содержания обучения, методики преподавания, выработка рекомендаций по использованию новых образовательных технологий и т.д.);

- экспертно-методическая (экспертная деятельность преподавателей, имеющих большой опыт преподавательской деятельности и методической работы в институте, нормотворческая деятельность, заключающаяся в разработке локальной нормативно-правовой документации т.д.);

- повышение квалификации (организация мероприятий и участие в мероприятиях по повышению квалификации преподавательского состава института в целях повышения качества обучения и профессионального роста НПП).

2.4. Виды методической работы в рамках форм, перечисленных в п. 2.3. настоящего положения закрепляются ежегодно приказом о нормах времени учебной и иных видов нагрузки НПП ВСГИК.

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 27.09.2024
------------	-------------------------------------

3. УПРАВЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ

3.1. Управление методической работой осуществляется в целях обеспечения эффективной работы по достижению задач методической работы.

3.2. Управление методической работой в институте осуществляется на трех уровнях:

- кафедра,
- факультет,
- институт.

3.3. На первом уровне управление и координация методической работой выполняет учебно-методическая комиссия кафедры во главе с координатором по методической работе, назначаемый на кафедре на учебный год. По решению кафедры УМК может возглавлять заведующий кафедрой, а координатор по методической работе выполняет функции заместителя в комиссии. Общий контроль осуществляет заведующий кафедрой.

3.4. На втором уровне системы управления методической работы функциональным звеном является Методический совет факультета, который возглавляет председатель. По решению МС факультета его председателем может быть избран декан факультета или координатор по методической работе факультета. Общий контроль работы МС факультета и организации методической работы на факультете осуществляет декан.

3.5. Третий уровень управления – уровень института. Функции управления системой выполняет Методический совет ВСГИК, который возглавляет проректор по учебной и воспитательной работе.

3.6. Общее руководство методической работой осуществляет ректор через проректора по учебной и воспитательной работе, который несет ответственность за организацию и качество методической работы в институте в соответствии с ежегодными планами методической работы.

3.7. Состав УМК кафедр, МС факультетов обновляется по мере необходимости по решению заведующего кафедрой и декана факультета. Персональный состав МС ВСГИК утверждается ежегодно приказом ректора.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА КАФЕДРЕ

4.1. Целью методической работы на кафедре является совершенствование качества подготовки обучающихся по образовательным программам, реализуемым кафедрой и по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

4.2. Содержание методической работы кафедры определяется ежегодным планом, который формируется на учебный год, обсуждается на заседании кафедры и Совете факультета. В плане методической работы кафедры находят отражение все формы методической работы в институте.

4.3. Методическая работа на кафедре регулируется ответственным по методической работе и организуется в рамках учебно-методической комиссии (УМК) кафедры. Если структуре кафедры предусмотрены отделения, по решению кафедры УМК могут быть созданы как на отделениях, так и на кафедре, только на отделениях или только на кафедре.

4.4. Состав УМК определяется на усмотрение кафедры. При необходимости кафедра может создавать методические группы по направлениям подготовки или по какому-либо другому принципу, что может быть продиктовано спецификой кафедры.

4.5. Методическая работа НПП кафедры выполняется в рамках второй половины индивидуального плана преподавателя, рассматривается как функциональная обязанность преподавателя не только в отношении преподаваемых дисциплин, но и в рамках планов методической работы кафедры, факультета, института.

4.6. Методическая работа (ее часть) выполняется учебно-вспомогательным персоналом, что определяется должностной инструкцией соответствующих специалистов по УМР.

4.7. Общий контроль и ответственность за состояние методической работы на кафедре несет заведующий кафедрой. Координатор по методической работе выполняет задачи организационного, координирующего характера, обеспечивает работу УМК кафедры.

4.8. Основные направления работы УМК кафедры:

- формирование планово-отчетной документации,
- выявление проблем в методической работе кафедры,
- анализ и оценка результатов и состояния методической работы на кафедре в рамках подготовки годовых отчетов, докладов, аналитических записок и т.д.,
- контроль составления индивидуальных планов НПР кафедры в части методической работы, а также рекомендации к их заполнению с учетом планов методической работы,
- контроль выполнения индивидуальных планов НПР в части методической работы,
- организация работы по исполнению постановлений Ученого совета, решений ректората, решений МС ВСГИК и МС факультета, поручений заведующего кафедрой в части методической работы,
- организация взаимопосещения учебных занятий НПР кафедры и открытых занятий, ведение документации по ним,
- организация участия в мероприятиях МС факультета, МС ВСГИК, а также иных мероприятиях в рамках направлений, обозначенных в настоящем положении,
- контроль планирования НПР учебных изданий в соответствии с учебно-методической обеспеченностью реализуемых образовательных программ,
- оказание методической помощи, консультативной поддержки преподавателям кафедры, обучение молодых преподавателей,
- организация взаимодействия с УМК других кафедр и факультетов в рамках реализуемых образовательных программ.

4.9. УМК кафедры и координатор по методической работе кафедры имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию методической работы на кафедре, факультете в институте,
- выступать с докладами по различным вопросам организации методической работы на заседаниях кафедры, на МС факультета, МС ВСГИК,
- вносить предложения и замечания по проектам локальных нормативно-правовых документов, вынесенных к обсуждению,
- вносить предложения по поощрению НПР кафедры за особые результаты методической работы.

4.10. Периодичность заседаний УМК кафедры и регламент ее работы определяется заведующим кафедрой по согласованию с членами кафедры.

4.11. Документация УМК хранится на кафедре. Планово-отчетная документация в установленные сроки предоставляется в УМУ и в МС факультета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА ФАКУЛЬТЕТЕ

5.1. Методическая работа на факультете – координация и контроль методической работы на кафедрах факультета с целью совершенствования подготовки кадров по реализуемым факультетом направлениям подготовки и специальностям.

5.2. Содержание методической работы на факультете определяется планом методической работы МС факультета, планом методической работы МС ВСГИК.

5.3. Ответственность за управление и контроль методической работы на факультете несет декан. Как правило, он же выступает в качестве председателя МС факультета. По решению МС факультета председателем может быть выбран один из его членов.

5.4. За систематичность заседаний МС факультета и реализацию плана работы МС факультета несет ответственность координатор по методической работе факультета.

5.5. Наиболее важные и принципиальные вопросы, касающиеся методической работы,

ФГБОУ ВО «Восточно- Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 6 из 8
	ПП о методической работе	

выносятся на Совет факультета.

5.6. Основные направления работы МС факультета:

- контроль и координация методической работы на факультете,
- формирование планово-отчетной документации и аналитической информации факультета по методической работе,
- анализ работы кафедр по организационно-методической работе, учебно-методической работе научно-методической работе, экспертно-методической работе, повышению квалификации НПР,
- организация и контроль разработки образовательных программ и учебно-методической документации к ним, подготовки документов к лицензированию новых направлений, организации работы кафедры в рамках участия в процедуре федерального аккредитационного мониторинга и подготовки к процедуре государственной аккредитации,
- оперативное решение вопросов, касающихся организации методической работы на факультете,
- организация взаимодействия с МС других факультетов, МС ВСГИК, УМУ, РИС и других структурных подразделений ВСГИК.
- создание межкафедральных рабочих групп в целях решения какой-либо задачи, реализации проекта и т.д.,
- организация обмена опытом НПР, организация открытых занятий в целях демонстрации профессионального мастерства лучших преподавателей факультета,
- организация и проведение мероприятий учебно-методической и научно-методической направленности, а также участие в подобных мероприятиях внутривузовского, межвузовского и других уровней,
- организация внутренних аудитов, целью которых является проверка качества методической работы на кафедрах факультета,
- выработка решений по проблемам методического характера, являющихся общими для кафедр факультета,
- разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию методической работы на факультете.

5.7. МС факультета имеет право:

- рассматривать и утверждать (в лице председателя МС) планы и отчеты кафедр о методической работе,
- заслушивать координаторов по методической работе кафедр и заведующих кафедрами по вопросам, касающимся организации методической работы,
- организовывать проверки состояния методической работы на кафедрах,
- направлять членов МС на открытые занятия НПР кафедр факультета и НПР кафедр других факультетов,
- проводить экспертную оценку учебно-методической документации кафедр факультета,
- разрабатывать рекомендации, принимать решения по совершенствованию методической работы на факультете и в институте.

5.8. Состав МС факультета: координаторы по методической работе кафедр, руководители методических групп (если таковые есть). Персональный состав уточняется ежегодно на дату начала учебного года. Распорядительный документ о составе МС факультета – распоряжение декана факультета.

5.9. Периодичность заседаний МС факультета и регламент его работы определяется деканом по согласованию с членами совета.

5.10. Документация МС факультета хранится в деканате. Планово-отчетная документация в установленные сроки предоставляется в УМУ и в МС ВСГИК.

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 27.09.2024
------------	-------------------------------------

6. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ИНСТИТУТЕ

6.1. Функции организации, координации и контроля методической работы в институте выполняет Методический совет института. Деятельность МС регламентируется «Положением о Методическом совете ВСГИК». Содержание работы определяется ежегодным планом работы МС на учебный год, утверждаемым Ученым советом ВСГИК.

6.2. Методическая работа на уровне института в целом включает в себя:

- определение основных направлений методической работы в институте,
- выявление проблем, требующих решения,
- координация методической работы на факультетах и в институте,
- руководство и контроль всеми структурными подразделениями, задействованными в образовательном процессе и выполняющими методическую работу,
- обеспечение обменом опытом работы и его внедрение в практику преподавания,
- содействие в организации повышения квалификации НПР института.

6.3. В целях организации, управления и контроля методической работой в институте создается Методический совет, возглавляемый проректором по УВР и действующий на основании «Положения о Методическом совете ВСГИК».

6.4. Члены Методического совета ВСГИК в рамках его деятельности могут объединяться в методические группы, а также в рабочие группы, организованные в целях решения конкретных задач на определенный период или постоянно действующие.

6.5. Методические группы создаются в целях повышения качества подготовки специалистов, уровня учебно-методической деятельности в рамках направлений подготовки и специальностей и выполняют задачи:

- разработки основных образовательных программ по направлениям и специальностям;
- обеспечения методического и дидактического единства образовательного процесса;
- устранения дублирования учебного материала и обеспечение его преемственности и непрерывности с позиции формирования компетенций, перечень которых обозначен в образовательных программах;
- усиления планомерности и целенаправленности учебно-методической работы преподавателей, из взаимодействия, рационального и комплексного использования образовательных ресурсов;
- интеграции учебного процесса с наукой и производством с учетом потребностей регионального рынка труда и внедрения профессиональных стандартов и др.

6.6. В рамках организации методической работы Методический совет ВСГИК взаимодействует с Учебно-методическим управлением, Советом по качеству образования ВСГИК, Редакционно-издательским советом ВСГИК.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

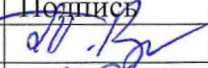
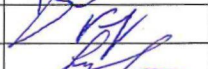
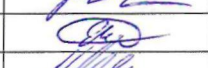
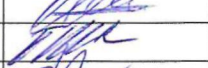
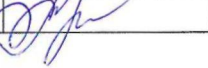
7.1. Ответственность за организацию методической работы в институте несут должностные лица, указанные в настоящем Положении, в частности:

- ответственность за организацию методической работы на кафедрах и отделениях в соответствии с планом работы кафедры/отделения, планом работы методического совета факультета, за своевременную подготовку и качество подготовки документов по кафедре/отделению в установленные сроки несут заведующий кафедрой/отделения, координатор по методической работе на кафедрах;
- ответственность за организацию методической работы на факультете в соответствии с планом работы факультета и планом работы методического совета факультета, за своевременную подготовку и качество подготовки документов в установленные сроки несут декан факультета, координатор по методической работе на факультете;
- ответственность за организацию методической работы в институте возлагается на Методический совет ВСГИК и его председателя.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Изменение/ дополнение	Номер, дата приказа об изменении	Всего лист. в докум.	Дата внесения изменений	Версия	Ф.И.О. ответств. лица

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по УВР	Редько Т.Л.	27.09.24	
Проректор по НР	Цыремпилова И.С.	27.09.24	
Проректор по ТД	Столбовский В.Г.	27.09.24	
Декан ГИФ	Кучмурукова Е.А.	27.09.24	
Декан ФИС	Мордвина Т.Н.	27.09.24	
Декан ФСКДНиТ	Семенов Е.В.	27.09.24	
Декан ФМиХИ	Шаренда О.Г.	27.09.24	
Начальник юридического отдела	Шагланов П.К.	27.09.24	
Специалист МКО	Миронова Л.В.	27.09.24	