



Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Сибирский институт
бизнеса, управления и психологии»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  В.Ф. Забуга
« 25 » 08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

« 25 » 08 2021 г. № 90/1
г. Красноярск

Об организации методической работы
в Автономной некоммерческой организации
высшего образования «Сибирский институт
бизнеса, управления и психологии»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об организации методической работы в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»» (далее по тексту – положение) определяет основы организации методической работы в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» (далее по тексту – институт), ее виды и содержание, структуру и функции органов, ведущих такую работу, порядок взаимодействия между ними, особенности учета, планирования и отчетности по методической работе.

1.2. Настоящее положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, Устава института, иных нормативно-правовыми актов в области организации и осуществления учебной деятельности в образовательных организациях, локальных нормативных актов института, а также использования опыта организации методической работы в институте.

1.3. Методическая работа в институте – это планируемая деятельность его преподавателей и работников, направленная на совершенствование существующих, а также разработку и внедрение новых принципов, форм и методов эффективной организации учебного процесса.

1.4. Методическая работа в институте осуществляется: в колледже, на кафедральном, факультетском и институтском уровнях.

1.5. Общий контроль за организацией методической работы осуществляет научно-методический совет института.

1.6. Методическая работа в институте регламентируется:

1.6.1. Документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.6.2. Приказами ректора и распоряжениями проректора по учебно-методической работе (далее по тексту – проректор по УМР) института.



1.6.3. Решениями и рекомендациями Ученого совета института и научно-методического совета института.

1.6.4. Планом работы кафедры и научно-методического совета факультета.

1.6.5. Планом работы колледжа и учебно-методического совета колледжа.

1.7. Организационная структура системы управления методической работой в институте схематически представлена в Приложении № 1.

2. Задачи и содержание методической работы

2.1. Методическая работа представляет собой комплекс целенаправленных действий, направленных на улучшение всех форм, видов и методов учебной работы в институте, с учетом состояния и перспектив развития организаций, для которых институт готовит специалистов, обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся.

2.2. Основная цель методической работы – создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса в целях улучшения качества подготовки специалистов среднего профессионального и высшего образования.

2.3. Основным звеном, выполняющим методическую работу по учебным дисциплинам, является кафедра (для программ высшего образования) и колледж (для программ среднего профессионального образования).

2.4. На факультетском уровне реализуются методические мероприятия общефакультетского и межкафедрального масштаба, связанные с подготовкой выпускников по направлениям подготовки, реализуемым на факультете.

В колледже реализуются методические мероприятия, связанные с подготовкой выпускников по специальностям, реализуемым в колледже.

2.5. На институтском уровне решаются проблемы и выполняются методические мероприятия межкафедрального, межфакультетского, общеузовского, межвузовского масштабов.

2.6. Решение задач, обеспечивающих достижение основной цели методической работы, осуществляется в следующих формах:

2.6.1. Учебно-методической работы (далее по тексту – УМР).

2.6.2. Научно-методической работы (далее по тексту – НМР).

2.6.3. Организационно-методической работы (далее по тексту – ОМР).

2.6.4. Экспертно-методическую работу (далее по тексту – ЭМР).

2.7. УМР направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин (модулей), непосредственное методическое обеспечение учебного процесса, внедрение в него рекомендаций, выработанных в результате выполнения НМР, повышение педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава. Видами УМР являются:



2.7.1. Составление проектов новых учебных рабочих планов направлений подготовки.

2.7.2. Составление рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам.

2.7.3. Пересмотр действующих рабочих программ дисциплин.

2.7.4. 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 выпускных квалификационных работ, методических разработок по применению новых информационных технологий в учебном процессе и других учебно-методических документов.

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

2.7.6. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс.

2.7.7. Работы, связанные с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в учебном процессе, разработка задач, отладка программ и т.д.

2.7.8. Разработка методических материалов по контролю знаний обучающихся.

2.7.9. Составление тематики, заданий и подбор различных документов по расчетно-графическим работам, выпускным квалификационным работам, курсовым проектам (работам), контрольным работам, домашним заданиям, практике, практической подготовки.

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

2.7.11. Разработка, подбор и подготовка материалов к видео- аудиолекции.

2.7.12. Подготовка и проведение олимпиад с обучающимися и абитуриентами.

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

2.7.14. Составление документов по планированию учебного процесса: календарных планов, графика учебного процесса, самостоятельной работы обучающихся, графика прохождения практики и др.

2.7.15. Участие во внутривузовских мероприятиях по повышению педагогической квалификации.

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

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

2.8. 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. Этот вид методической работы включает:

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

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

2.8.3. Выполнение плановых госбюджетных научно-методических работ по проблемам высшей школы.

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

2.8.5. Проведение конференций, семинаров, смотров, конкурсов и пр.

2.8.6. Участие в работе специализированных советов, Ученого совета института, советов факультета, колледжа.

2.8.7. Разработка новых образовательных технологий.

2.8.8. Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих все виды методической работы в институте.

2.9. ОМР охватывает мероприятия по управлению методической работой и обеспечивает планирование, реализацию и контроль результативности принятой в институте стратегии совершенствования учебного процесса и его методического обеспечения. К ним относятся:

2.9.1. Руководство и координация системы методической работы в институте.

2.9.2. Планирование и организация деятельности методических советов и комиссий института.

2.9.3. Подготовка материалов к заседаниям совета колледжа, кафедры, совета факультета, научно-методического совета института, Ученого совета института.

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

2.9.5. Участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, смотров, конкурсов, выставок и др.

2.9.6. Содействие аудиту методической деятельности колледжа, кафедр и факультетов.

2.9.7. Организация содействия системы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

2.10. ЭМР решает задачи оценки качества подготовки выпускников, проведения образовательного процесса в целом по институту и в его структурных подразделениях, уровня выполненной УМР, НМР, ОМР и выработки единых педагогических требований. Она выполняется заведующими кафедрами, ведущими преподавателями института или специально созданными комиссиями. Этот вид методической работы включает:

2.10.1. Обобщение и анализ передового педагогического опыта.



2.10.2. Анализ выполненных преподавателями учебно-методических разработок.

2.10.3. Разработка тестовых заданий для оценки качества и уровня подготовки обучающихся по отдельным дисциплинам (модулям).

2.10.4. Подготовка заключений о качестве методической работы подразделений института и отдельных преподавателей и о степени ее соответствия уровню методической работы подразделения.

3. Управление методической работой

3.1. Цель управления – обеспечение надлежащей эффективности мероприятий по решению задач методической работы в колледже, на кафедральном, факультетском и институтском уровнях.

3.2. Содержанием управления является целенаправленное воздействие на процессы, стадии и содержание методической работы на всех уровнях приведенной выше иерархии.

3.3. Функциями управления методической работы на каждом уровне являются:

3.3.1. Прогнозирование.

3.3.2. Планирование.

3.3.3. Организация.

3.3.4. Реализация (регулирование и координация) мероприятия.

3.3.5. Учет.

3.3.6. Контроль.

3.3.7. Коррекция.

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

4. Организация методической работы в колледже

4.1. Методическая работа в колледже направлена на совершенствование преподавания закрепленных за колледжем учебных дисциплин (модулей), повышение эффективности самостоятельной работы обучающихся, оптимизацию и интенсификацию учебного процесса, улучшение его методического обеспечения, повышение квалификации педагогического состава колледжа, повышение качества образования.

4.2. Содержание методической работы в колледже определяется планом работы колледжа.

4.3. Методическая работа в колледже выполняется силами преподавателей колледжа, в пределах «второй половины» шестичасового рабочего дня. 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 на уровне колледжа и общевузовского масштаба.

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

4.6. Методической работой в колледже руководит заместитель директора колледжа по учебно-методической работе. Он отвечает за ее состояние: эффективность и качество, уровень организации и обеспечение учебного процесса. По этим вопросам он подотчетен директору колледжа, учебно-методическому совету колледжа, совету колледжа, научно-методическому совету института и Ученому совету института.

4.7. С целью объединения усилий преподавательского состава колледжа и кафедр в решении задач методической работы при организации учебного процесса по программам среднего профессионального образования, для оказания помощи заместителю директора колледжа по учебно-методической работе в повседневном и конкретном руководстве ею, в колледже осуществляет работу учебно-методический совет.

5. Организация методической работы на кафедре

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

5.2. Содержание методической работы кафедры определяется планом работы кафедры.

5.3. Методическая работа на кафедре выполняется силами преподавателей, в пределах «второй половины» шестичасового рабочего дня. 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.

5.4. Помимо методической работы непосредственно по преподаваемой дисциплине преподаватели могут привлекаться к разработке методических вопросов межкафедрального, факультетского и общевузовского масштабов, а также к участию в деятельности коллегиальных методических органов.



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

5.6. Методической работой на кафедре руководит заведующий кафедрой. Он несет ответственность за её состояние: эффективность и качество, уровень организации и обеспечения учебного процесса. По этим вопросам он подотчетен декану, совету факультета, Ученому совету института, научно-методическому совету факультета и научно-методическому совету института.

5.7. С целью объединения усилий профессорско-преподавательского состава в решении задач методической работы, для оказания помощи заведующему кафедрой в повседневном и конкретном руководстве ею при реализации факультетом нескольких направлений могут быть созданы на выпускающих кафедрах – научно-методические советы по направлениям подготовки (далее по тексту – НМСН).

5.8. НМСН создается на кафедре, ведущей выпуск обучающихся в составе:

- председателя НМСН – заведующего выпускающей кафедрой, на которой создан научно-методический совет;
- заместителя председателя – преподавателя выпускающей кафедры;
- членов НМСН – преподавателей кафедр, ведущих занятия с обучающимися по данному направлению подготовки.

5.8.1. Основной целью деятельности НМСН является повышение качества подготовки обучающихся за счет улучшения организации УМР и учебно-методического обеспечения дисциплин, использования в учебном процессе новых информационных технологий, современных прогрессивных форм, методов и средств обучения, в том числе электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

5.8.2. Задачи НМСН:

- участие в разработке основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки;
- обеспечение методического и дидактического единства учебно-воспитательного процесса;
- устранения дублирования учебно-программного материала, обеспечение его преемственности и непрерывности с позиции формирования профессиональных знаний, умений и навыков выпускников;
- усиление планомерности и целенаправленности УМР преподавателей, повышение ее роли в совершенствовании учебного процесса;
- интенсификация учебного процесса на основе комплексного использования новых информационных технологий, передовых методов, организационных форм и средств обучения;
- интеграция учебного процесса с наукой и производством с учетом региональной компоненты образования;



– совершенствование методического руководства самостоятельной работой обучающихся, разработка рациональных форм ее планирования, организации и контроля.

5.8.3. НМСН участвует в разработке основной профессиональной образовательной программы (далее по тексту – ОПОП), представляющей собой комплект нормативных документов, определяющий цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания. При этом решаются следующие задачи:

- определение полного перечня дисциплин ОПОП;
- обеспечение необходимой целостности образовательной программы, сочетающую фундаментальность подготовки с междисциплинарным характером профессиональной деятельности специалиста;
- определение соотношения между аудиторной нагрузкой и самостоятельной работой обучающегося;
- установление целесообразного соотношения между теоретической и практической составляющими содержания образования;
- поиск наиболее эффективных, с точки зрения достижения поставленных целей, видов учебных занятий, образовательных технологий и др.

6. Организация методической работы на факультете

6.1. Основным содержанием методической работы на факультете является координация и контроль методической работы кафедр факультета с целью совершенствования подготовки выпускников по направлениям подготовки.

6.2. Методической работой на факультете руководит декан факультета. Он несет ответственность за состояние этой работы на факультете и подотчетен ректору, проректору по УМР.

6.3. Методическая работа факультета ведется в соответствии с годовым планом.

6.4. С целью объединения усилий кафедр факультета в решении задач методической работы, для оказания помощи декану факультета в организации и повседневном руководстве ею на факультете создается научно-методический совет факультета (далее по тексту – НМСФ).

6.5. Полномочия НМСФ:

6.5.1. Определение основных направлений методической работы факультета и отдельных кафедр на учебный год.

6.5.2. Выработка единого подхода и путей решения методических проблем на кафедрах факультета.

6.5.3. Проверка готовности учебно-методических документации кафедр к началу учебного года.

6.5.4. Анализ результатов УМР и НМР кафедр, эффективности используемых и внедряемых технологий обучения.

6.5.5. Организация реализации плана методической работы факультета.



6.5.6. Контроль и координация методической работы кафедр, НМСН.

6.5.7. Изучение и анализ содержания отдельных дисциплин (модулей) на кафедрах факультета во взаимосвязи их с другими дисциплинами, качества их методического обеспечения.

6.5.8. Организационно-методическое руководство методической работой, оказание кафедрам помощи в организации и ведении методической работы.

6.5.9. Разработка практических мероприятий по выполнению на факультете решений вышестоящих органов, организация и контроль за их выполнением.

6.5.10. Оперативное решение текущих задач методической работы на факультете.

6.5.11. Взаимодействие с научно-методическими советами других факультетов для решения межфакультетских проблем.

6.5.12. Методическое руководство разработкой проектов ОПОП по направлениям подготовки факультета, учебно-методических материалов по дисциплинам, учебно-методических документов межкафедрального и факультетского масштабов.

6.5.13. Обсуждение вопросов по планированию, организации самостоятельной работы обучающихся, учебной и производственной практик, проведению экзаменов и зачетов, по руководству курсовыми работами (проектами) и выпускной квалификационной работой обучающихся.

6.5.14. Рассмотрение рукописей учебников и учебных пособий, монографий, учебно-методических материалов и других документов межкафедрального и общеинститутского масштабов, составленных кафедрами факультета и представление их к изданию.

6.5.15. Рассмотрение методики проведения государственных итоговых экзаменов.

6.5.16. Обсуждение содержания, формы и организации практической подготовки обучающихся и принятие решения по ее совершенствованию.

6.5.17. Утверждение примерных тем выпускных квалификационных работ.

6.5.18. Рассмотрение отчетов научно-исследовательской работы и научно-исследовательской работы студентов.

6.5.19. Организация разработки и применение элементов дистанционных образовательных технологий. Обсуждение эффективности использования в учебном процессе активных и интерактивных форм обучения.

6.5.20. Организация на факультетском уровне посещений занятий заведующими кафедрами и преподавателями.

6.5.21. Изучение и обобщение передового опыта методической работы кафедр на других факультетах института и родственных факультетов других образовательных организаций, распространение этого опыта между кафедрами факультета.

6.5.22. Проведение на факультете мероприятий, связанных с методической деятельностью.



6.5.23. Участие в подготовке и проведении межвузовских и внутривузовских научно-методических конференций и семинаров, смотров, конкурсов, выставок и других мероприятий, направленных на осуществление методической работы.

6.5.24. Составление отчетов, докладов и справок о методической работе на факультете.

6.5.25. Рассмотрение других вопросов, связанных с методической деятельностью факультета в соответствии с локальными нормативными актами института.

6.6. НМСФ является коллегиальным органом, состоящим из председателя и членов совета. В состав НМСФ включаются ответственные за методическую работу всех кафедр факультета и преподаватели кафедр, наиболее опытные в различных направлениях методической работы.

Для работы в НМСФ могут привлекаться работники других структурных подразделений, работники организаций – потенциальных работодателей.

Количественный состав НМСФ зависит от масштаба факультета, числа реализуемых направлений подготовки и кафедр.

6.7. Персональный состав НМСФ уточняется перед началом нового учебного года, согласовывается с проректором по УМР, рассматривается научно-методическим советом факультета и объявляется распоряжением декана факультета.

6.8. Организационно-методическое руководство деятельностью НМСФ осуществляет научно-методический совет института.

6.9. Председателем НМСФ является декан факультета. Для оказания помощи декану в решении задач методической работы обязанности повседневного и конкретного руководства ею на факультете возлагаются на заместителя председателя НМСФ, которого декан назначает из числа членов НМСФ. Секретарь НМСФ назначается на первом заседании по представлению декана.

6.10. К основным обязанностям председателя НМСФ относятся контроль выполнения решений НМСФ и предоставление отчета о методической работе перед научно-методическим советом института.

6.11. Секретарь НМСФ готовит проекты планов работы НМСФ на учебный год, а также ведет протоколы и отчетную документацию НМСФ.

6.12. Члены НМСФ готовят и предоставляют секретарю необходимую информацию по вопросам деятельности НМСФ.

6.13. НМСФ отчитывается о своей деятельности и состоянии методической работы на факультете научно-методическому совету института.

6.14. Заседания НМСФ проводятся не реже одного раза в месяц. По рассмотренным вопросам НМСФ вырабатывает рекомендации и решения.

В исключительных случаях заседания НМСФ могут проводиться дистанционно с использованием платформ видеоконференц-связи.

6.15. Для выполнения работы по межкафедральным и другим важным методическим проблемам на факультете по решению декана могут создаваться временные межкафедральные рабочие группы из числа преподавателей разных



кафедр. Комплектование этих групп, руководство и контроль их деятельности осуществляет НМСФ.

6.16. Деятельность НМСФ планируют на учебный год, план работы утверждают на первом в учебном году заседании НМСФ.

6.17. НМСФ обладает следующими правами:

6.17.1. Рассматривает и согласует планы методической работы кафедр.

6.17.2. Проверять и оценивать методическую работу кафедр, давать рекомендации по организации методической работы на кафедрах.

6.17.3. Рассматривать учебно-методические материалы, разработанные кафедрой, давать заключения по ним.

6.17.4. Заслушивать информацию заведующих кафедрами и отдельных преподавателей по вопросам методической работы.

6.17.5. Принимать решения и рекомендации по вопросам методической работы на факультете.

6.17.6. Готовить и передавать на рассмотрение вышестоящих органов предложения по совершенствованию методической работы.

6.17.7. Рассматривать отчеты о методической работе кафедр, НМСН.

7. Общая организация методической работы в масштабе института

7.1. Методическая работа в масштабе института включает определение главных направлений и проблем этой работы, ее координацию и контроль, руководство всеми структурными подразделениями, выполняющими методическую работу, решение методических проблем межфакультетского и общевузовского уровней и отдельных частных проблем, обеспечение широкого обмена передовым опытом работы и его внедрение в учебный процесс, организацию повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

7.2. Руководство методической работой в институте осуществляет ректор. Проректор по УМР непосредственно несет ответственность за организацию и состояние методической работы и периодически отчитывается о ней перед Ученым советом института.

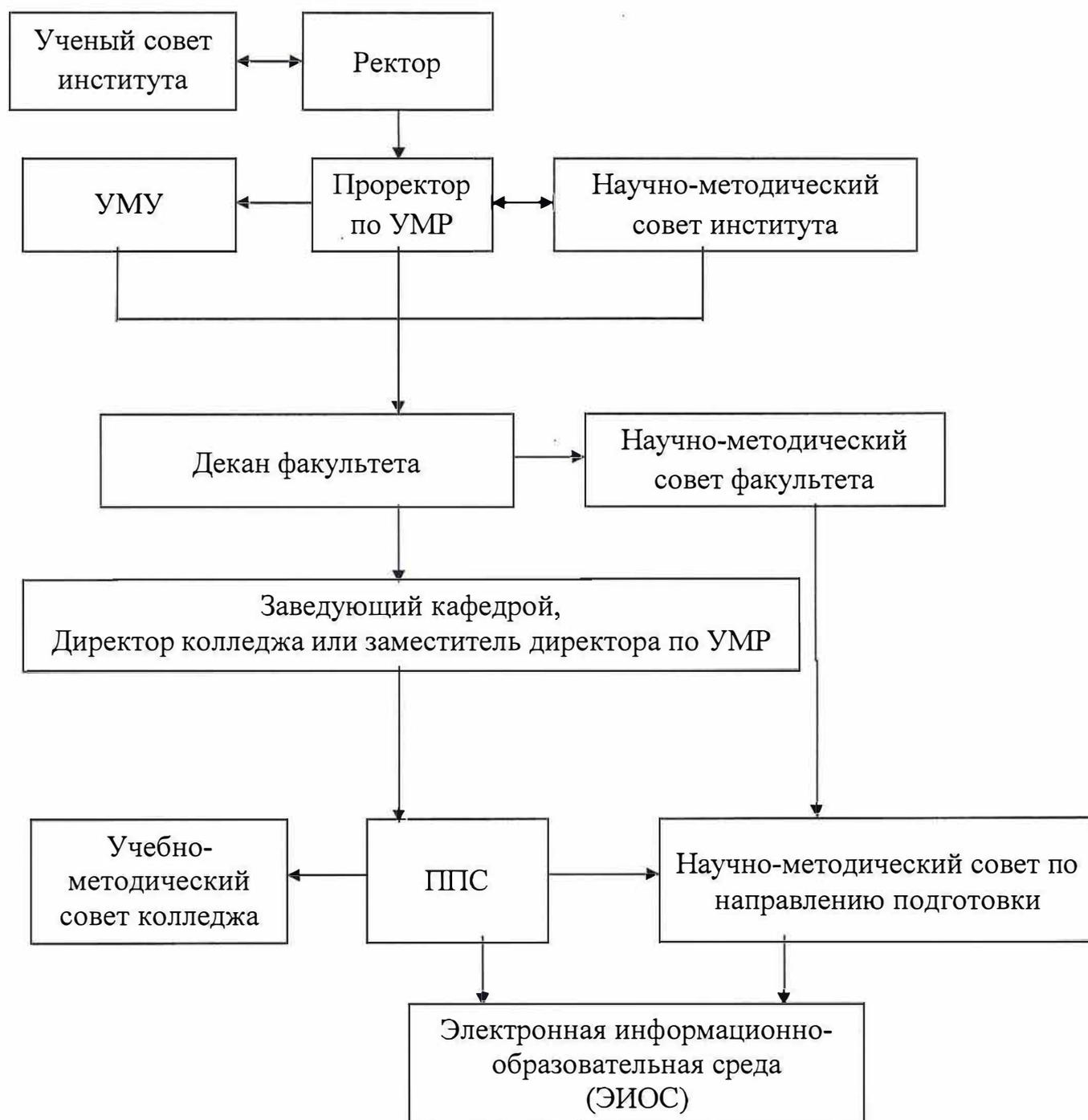
7.3. Разработка и принятие принципиальных решений в области методической работы осуществляется на заседании Ученого совета института по представлению научно-методического совета института. Ученый совет института заслушивает информацию председателя научно-методического совета о состоянии методической работы в институте.

Рассмотрено на заседании Ученого совета АНО ВО СИБУП
(протокол от «25» 08 2021 г. № 12).



**Приложение № 1
к положению «Об организации методической работы
в Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»»**

Организационная структура системы управления методической работой в институте





ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик
Специалист по УК

О.А. Гопак

Согласовано
Проректор по учебно-методической работе

С.Ш. Забуга

И.о. декана юридического факультета

О.Х. Галимов

И.о. декана экономического факультета

Н.В. Лалетин

Декан факультета психологии

Н.В. Суворова

Директор колледжа

Э.В. Кармацкая

Начальник УМУ

С.М. Шидловская

Директор ЮКМЦ

Р.Р. Григорьев

Начальник общего отдела

Е.В. Чеботарева

