

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ Е.Р. ДАШКОВОЙ»**

**Положение**  
**«О методической работе в Автономной некоммерческой организации**  
**высшего профессионального образования**  
**«Московский гуманитарный институт имени Е.Р.Дашковой»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методическая работа в институте – это планируемая деятельность его профессорско-преподавательского состава и всех сотрудников, непосредственно задействованных в образовательном процессе, направленная на совершенствование существующих, а также разработку и внедрение новых принципов, форм и методов организации образовательного процесса.

2.1. Методическая работа в институте осуществляется на кафедральном, факультетском и общеинститутском уровнях.

Общий контроль за организацией методической работы осуществляет Ректор и Ученый совет института, а ее непосредственную организацию - Учебно-методический совет института.

3.1. Методическая работа в института регламентируется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- документами Минобрнауки Российской Федерации;
- Уставом института;
- приказами и распоряжениями Ректора института;
- решениями Учёного совета института и рекомендациями Учебно-методического совета института;
- текущими и перспективными планами работы.

## 2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1.2. Методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение образовательного процесса учебно-методическими документами и материалами, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы с учётом состояния и перспектив развития рынка ресурсов специалистов, которых готовит институт.

2.2. Основная цель методической работы – создание условий, способствующих повышению эффективности и качества образовательного процесса.

3.2. Основным звеном, выполняющим методическую работу по учебным дисциплинам, является кафедра. На факультетском уровне реализуются методические мероприятия обще факультетского и межкафедрального уровня, связанные с подготовкой специалистов по направлениям факультета; на общеинститутском уровне решаются проблемы и выполняются методические мероприятия межкафедрального, общеузовского, межвузовского масштабов.

4.2. Решение задач, обеспечивающих достижение основной цели методической работы, осуществляется в формах: «учебно-методической работы» (УМР); «научно-методической работы» (НМР); «организационно-методической работы» (ОМР) и «экспертно-методической работы» (ЭМР). Эти формы работ не имеют жёсткого разграничения и допускают «пересечение» по содержанию.

**5.2. Учебно-методическая работа** направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин, непосредственное методическое обеспечение учебного процесса, внедрение в него рекомендаций, выработанных в результате выполнения

УМР, повышение педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава и включает:

- разработку проектов новых учебных рабочих планов направлений подготовки специалистов;
- подготовку рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам, пересмотр действующих рабочих программ дисциплин;
- разработку оценочных материалов по контролю знаний студентов;
- составление библиографических каталогов учебной и учебно-методической литературы, перечня учебно-методической документации;
- разработку документов по планированию учебного процесса: календарных планов дисциплин, графика самостоятельной работы студентов, графика прохождения практики и др.;
- контрольные посещения занятий заведующими кафедрами, другими должностными лицами, которым предоставлено право контроля учебных занятий; взаимные посещения занятий, участие в проведении показательных, открытых и пробных занятий;
- подготовку и проведение инструкторско-методических занятий с преподавателями;
- все виды работ по подготовке преподавателя к организации и проведению учебных занятий;
- подготовку, обсуждение и одобрение на кафедрах дидактических материалов, необходимых для проведения всех видов и форм аудиторных занятий;
- разработку технологий формирования в процессе обучения общекультурных и профессиональных компетенций выпускников, их профессионально значимых качеств личности как специалистов;
- методическое обеспечение производственных практик, разработку к ним пакетов индивидуальных заданий и других организационных и методических документов;
- изготовление наглядных средств обучения (макетов, моделей, демонстрационных стендов и др.), а также обучающих программ, других дидактических материалов для электронной презентации содержания учебного материала и для контроля знаний студентов с помощью электронных средств;
- внедрение в учебный процесс результатов научно-методических исследований, новых информационных технологий обучения (автоматизированные системы обучения, электронные презентации лекций, компьютерное тестирование и др.);
- методическую работу в рамках повышения квалификации преподавателей;
- подготовку электронных контентов, других материалов для методического обеспечения самостоятельной работы студентов.

**6.2. Научно-методическая работа** имеет главной целью перспективное развитие образовательного процесса, совершенствование его содержания и методики преподавания, поиск новых принципов, закономерностей, методов, форм и средств организации и

технологии образовательного процесса и проводится с целью выработки стратегических направлений совершенствования образовательного процесса. В основе её лежат изучение и внедрение передового педагогического опыта, выполнение научных исследований коллективами исследователей или отдельными преподавателями и использование полученных результатов в практике образовательного процесса АНО ВПО «МГИ им Е.Р.Дашковой»..

Этот вид методической работы включает:

- определение структуры и технологии формирования конкретных общекультурных и профессиональных компетенций по каждой дисциплине учебного плана подготовки выпускников по заявленным направлениям ;
- разработку критериев оценки качества образовательной деятельности института в целом, его структурных подразделений и конкретных преподавателей;
- разработку концепций построения новых и модернизации реализуемых рабочих программ дисциплин в рамках требований к обновлению их содержания с учётом современных методов и технологий обучения;
- определение общих требований к итоговым аттестациям выпускников;
- составление логических схем подготовки специалистов с целью согласования перечня и содержания учебных дисциплин;
- подготовку и проведение научно-методических конференций и семинаров по проблемам современного высшего профессионального образования;
- осуществление научно-методического руководства методической работой факультетов и кафедр;
- формирование индивидуальных заданий на переподготовку и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;
- разработку нормативных документов, регламентирующих все виды методической деятельности в институте;
- выполнение научных работ по проблемам создания инновационных образовательных методик и методических школ;
- написание и подготовку к изданию учебников, учебных и учебно-методических пособий, научно-методических статей и докладов;
- научное редактирование учебников, учебных и учебно-методических пособий, научно-методических статей и докладов;
- рецензирование учебников, учебных и учебно-методических пособий, конкурсных и других материалов;
- участие в работе Ученого и Учебно-методического советов института, межвузовских научно- методических советов и конференций;

**7.2. Организационно-методическая работа** охватывает мероприятия по управлению методической работой и обеспечивает планирование, реализацию и контроль результативности принятой в институте стратегии совершенствования образовательного процесса и его методического обеспечения. Она включает такие виды деятельности, как:

- руководство и координацию системы методической работы в институте;
- планирование и организацию методической работы Учебно-методического совета, факультетов и кафедр;
- организацию работы специализированных аудиторий кафедр;
- подготовку и проведение научно-методических конференций, совещаний и семинаров, смотров, конкурсов, выставок;
- организацию содействия системы переподготовки повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- курирование стажировок и командировок учебно-методического характера профессорско-преподавательского состава;

- подготовку проектов решений и других материалов к заседаниям Ученого совета, Учебно - методического совета, кафедр, методических семинаров и совещаний на факультетах;

- иную методическую работу в составе Учебно-методического совета института, по заданию декана факультета или заведующего кафедрой;

**8.2. Экспертно-методическая работа** направлена на решение задач оценки качества подготовки специалистов, проведения образовательного процесса в целом по институту и в его структурных подразделениях, уровня выполненной научно-организационной и учебно-методической работы и выработки единых педагогических требований, без которых не возможно рассчитывать на достижение высоких показателей образовательного процесса.

Она выполняется заведующими кафедрами, ведущими преподавателями института или специально созданными комиссиями. Этот вид методической работы включает:

- анализ выполненных профессорско-преподавательским составом учебно-методических разработок, обобщение и анализ передового педагогического опыта, отбор и рекомендацию к поощрению и использованию лучших учебно-методических разработок;

- разработку системы ЭМР тактического и стратегического видов и соответствующих планов контрольно- аналитических мероприятий по институту;

- посещение занятий преподавателей и последующий анализ методического уровня организации и проведения аудиторных занятий;

- подготовку заключений о качестве методической работы факультетов, кафедр и отдельных преподавателей и о степени её соответствия современным требованиям к уровню учебно-методической работы данного подразделения и штатной должности конкретного преподавателя;

### 3. УПРАВЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ И ОБЩАЯ ЕЕ ОРГАНИЗАЦИЯ В МАСШТАБЕ ИНСТИТУТА

1.3. Целью управления является обеспечение надлежащей эффективности мероприятий по решению задач методической работы.

2.3. Содержание управления - целенаправленное воздействие на процессы, стадии и содержание методической работы на кафедральном, факультетском и общеинститутском уровнях.

3.3. Функциями управления методической работой на каждом уровне являются: прогнозирование, планирование, организация, реализация (регулирование и координация) мероприятий, учёт, контроль и коррекция результатов.

4.3. Методическая работа в масштабе института включает:

- определение главных направлений и проблем этой работы; её координацию и контроль;
- руководство всеми структурными подразделениями, выполняющими методическую работу;
- решение методических проблем межфакультетского и общеинститутского уровней и отдельных частных проблем;
- обеспечение обмена лучшим опытом работы и его внедрение;
- организацию переподготовки и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

5.3. Руководство методической работой в вузе осуществляет ректор через первого проректора, проректора по учебной работе, который непосредственно несёт ответственность за организацию и состояние методической работы и периодически отчитывается о ней перед Ученым советом института.

6.3 При ректоре института в качестве функционального органа управления методической работой создаётся Учебно-методический совет (далее УМС), исполнительным лицом УМС является секретарь УМС, непосредственно подчиняющийся Первому проректору, проректору по учебной работе.

7.3. Разработка и принятие принципиальных решений в области методической работы осуществляется Учёным советом института, который рассматривает планы работы Учебно-

методического совета, принимает решения по наиболее важным проблемам методического обеспечения образовательного процесса.

#### 4. УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ

1.4. **Учебно-методический совет** института является постоянно действующим рабочим органом, обеспечивающим подготовку научно-обоснованных рекомендаций по вопросам руководства, координации, перспективам развития и анализа образовательной деятельности института.

2.4. Решения УМС имеют рекомендательную силу и служат основой для принятия решений Учёным советом института, а также для разработки распорядительных документов института.

3.4. Учебно-методический совет:

- формулирует концепцию методического обеспечения и сопровождения образовательной деятельности института и представляет её на утверждение Учёному совету;

- готовит и представляет на Учёный совет института основные документы о методической работе;

- определяет основные направления развития всех форм методической работы в институте;

- организует разработку компетенций, которые предстоит сформировать у студента по каждой учебной дисциплине из перечня общекультурных и профессиональных компетенций, определенных ФГОС ВПО по каждому направлению подготовки студентов в МГИ имени Е.Р.Дашковой;

- изучает, обобщает опыт методической работы вузов Москвы, России и зарубежных стран и рекомендует его для реализации в институте;

- обобщает и распространяет опыт методической работы кафедр и факультетов института;

- анализирует качество и результаты, выполненных в институте, научно-методических работ, разрабатывает рекомендации по их реализации в образовательном процессе;

4.4. Работой УМС руководит его председатель, которым является первый проректор, проректор по учебной работе;

5.4. В состав УМС входят: заместитель председателя, секретарь УМС, отдельные заведующие кафедрами и могут входить заведующие научно-исследовательскими лабораториями, отдельные профессора и преподаватели, известные своими методическими новациями.

6.4. Председатель УМС:

- руководит планированием работы УМС;

- ведёт заседания УМС;

- руководит работой всех членов УМС через секретаря УМС;

- анализирует деятельность методической работы на факультетах и кафедрах;

- представляет результаты работы УМС на рассмотрение и оценку Учёного совета института.

7.4. Заместитель председателя УМС:

- замещают председателя УМС в случае его отсутствия;

- участвует в подготовке заседаний УМС;

- организуют и контролируют методическую работу кафедр;

- участвуют в разработке проектов методических документов и планов работы УМС;

- организуют изучение и анализ методической работы на факультетах и кафедрах, обобщают ее результаты и докладывают о них на заседаниях УМС.

8.4. Секретарь УМС:

- совместно с председателем и его заместителем планирует и организует работу УМС;

- готовит информацию по вопросам деятельности УМС;

- ведёт дневник заседаний и всю документацию УМС;

- готовит информацию о работе УМС для публикации на сайте института в сети Интернет и в газете Бакалавр-XXI.

9.4. Содержание деятельности УМС, перечень и повестка его заседаний планируются на учебный год, утверждаются на заседании УМС и могут корректироваться по мере постановки перед институтом и его структурными подразделениями новых задач.

## 5. РУКОВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ В МАСШТАБЕ ИНСТИТУТА

1.5. Непосредственное руководство всей методической работой в институте осуществляет первый проректор, проректор по учебной работе, который:

- координирует свою деятельность с проректорами и руководителями структурных подразделений института в целях создания и эффективного использования методического обеспечения образовательного процесса;

- регулярно информирует ректора и Учёный совет института о состоянии методического обеспечения образовательного процесса и качества образования. Разрабатывает предложения по совершенствованию организации методического обеспечения образовательного процесса в институте;

- контролирует исполнение нормативных требований указаний директивных органов, Министерства образования и науки Российской Федерации, приказов ректора и решений Ученого совета института по кругу вопросов, связанных с методическим обеспечением образовательного процесса и качества образования;

- осуществляет руководство разработкой, обсуждением и представлением ректору для утверждения всей нормативной документации по методической работе;

- организует, а при необходимости лично проводит экспертизу материалов по лицензированию, аттестации и аккредитации института в части методического обеспечения;

- осуществляет руководство разработкой основных образовательных программ по направлениям подготовки студентов, реализуемым в институте, составлением рабочих учебных планов подготовки по образовательным программам высшего образования;

- координирует работу по оптимизации учебных планов подготовки студентов в соответствии с их методическим обеспечением;

- организует контроль соответствия структуры и содержания Основных образовательных программ, рабочих программ дисциплин, программ практик и программ Итоговой государственной аттестации требованиям ФГОС ВПО;

- осуществляет контроль учебно-методической работы факультетов и кафедр, а также их взаимодействия с учебно-методическими объединениями;

- осуществляет руководство мониторингом обеспеченности института учебно-методическими документами и материалами, планирования издания методической литературы, востребованности изданий и находящейся в библиотеке института учебно-методической литературы;

- осуществляет контроль планирования, подготовки и издания учебников, учебных и учебно-методических пособий, контроль обеспечения студентов учебно-методической литературой и деятельности библиотеки института;

- обобщает и анализирует предложения факультетов и кафедр по использованию в учебном процессе новых информационных технологий, организует работу по подготовке электронных учебников, учебных пособий;

- организует подготовку и проведение научно - методических конференции, совещаний и семинаров по проблемам методического обеспечения образовательного процесса;

- организует работу по проведению конкурсов на лучшие учебно-методические разработки лучших преподавателей и наглядное представление результатов конкурсов;

- организует и контролирует координацию деятельности и обеспечивает своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на УМС и библиотеку института;

- готовит приказы, распоряжения другие нормативные акты и даёт указания, обязательные для сотрудников подразделений, в рамках своих функциональных полномочий;
- отвечает за подбор, расстановку и необходимый уровень квалификации профессорско-преподавательского и иного кадрового состава института, задействованного в организации и осуществлении образовательной деятельности института, а также контроль за выполнением графика переподготовки и повышения квалификации сотрудников института;
- планирует и представляет на утверждение ректору расходование централизованные ресурсы (штаты, финансы, площади и т.д.);
- организует осуществление необходимых (вербальных и литеральных, в том числе посредством электронных, средств связи) контактов с физическими и юридическими лицами, ведёт их приём в соответствии со своими функциональными обязанностями;
- контролирует списание учебной и методической литературы. Контролирует составлением заявок по оснащению образовательного процесса учебной и методической литературой.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА ФАКУЛЬТЕТЕ

1.6. Основным содержанием методической работы на факультетском уровне является координация и контроль методической работы кафедр факультета с целью совершенствования подготовки специалистов по направлениям (специальностям) факультета.

2.6. Методической работой на факультете руководит декан факультета. Он несёт ответственность за состояние этой работы на факультете и подотчётен перед ректоратом, Учёным советом и Учебно-методическим советом института.

3.6. Методическая работа факультета ведётся в соответствии с годовым планом основных мероприятий факультета, в котором методическая работа выделена в отдельный раздел.

4.6. С целью объединения усилий кафедр факультета в решении задач методической работы, для оказания помощи декану факультета в организации и повседневном руководстве ею, на факультете может быть создан учебно-методический совет (далее УМСФ), который координирует все виды методической работы на факультете, обеспечивает реализацию в структурных подразделениях факультета решений в области методической работы, принятых вышестоящими органами, разрабатывает и рекомендует к внедрению конкретные предложения по совершенствованию образовательного процесса на кафедрах. Решения УМСФ имеют рекомендательную силу

5.6. Учебно-методический совет факультета:

- изучает, обобщает, доводит до коллективов кафедр лучший опыт методической работы вузов России и зарубежья, других структурных подразделений университета, обобщает и распространяет передовой опыт работы преподавателей факультета;

- руководствуясь общими задачами в области методической работы института и на основе общеинститутского плана основных мероприятий по методической работе, определяет основные направления и осуществляет планирование методической работы факультета и кафедр на учебный год;

- участвует в подготовке документов и организации работ по лицензированию, аттестации и аккредитации образовательной деятельности и образовательных программ факультета;

- анализирует результаты научно-методической и учебно-методической работы кафедр, изучает эффективность используемых и внедряемых технологий обучения;

- осуществляет контроль и координацию методической работы кафедр;

- организует взаимодействие кафедр между собой и кафедрами других факультетов в организации и проведении мероприятий учебно-методического характера;

- участвует в разработке и реализации плана методической работы на факультете;

- организует анализ планов методической работы кафедр и их согласование;

- организует, готовит и проводит факультетские методические научно-методические конференции и семинары;
- анализирует и проводит обсуждение содержания преподаваемых дисциплин во взаимосвязи их с другими дисциплинами и с позиций обязательных планируемых результатов обучения;
- изучает и анализирует полноту качество методического обеспечения; отдельных дисциплин на кафедрах факультета;
- осуществляет организационно-методическое руководство работой кафедр; оказывает им помощь в организации и ведении учебно-методической работы;
- разрабатывает практические мероприятия по выполнению на факультете решений вышестоящих органов, организует и контролирует их выполнение;
- участвует в разработке проектов основных образовательных программ (ООП) по направлениям факультета, учебно-методических комплексов по дисциплинам, разработку учебно-методических документов

межкафедрального и факультетского уровней;

- осуществляет рецензирование, подготовленных к опубликованию учебников, учебных и учебно-методических пособий и других учебно-методических материалов, подготовленных профессорско-преподавательским составом кафедр факультета, и представляет их к изданию;

- готовит и организует проведение на факультете смотров, конкурсов, выставок и других мероприятия по презентации методических материалов, подготовленных на факультете;

- участвует в подготовке и проведении межвузовских и внутри вузовских научно-методических конференций и семинаров, смотров, конкурсов, выставок и других мероприятий учебно-методического характера;

- готовит отчёты, доклады и справки о методической работе на факультете.

УМСФ наделяется правами:

- рассматривать и согласовывать планы методической работы кафедр;
- проверять и оценивать методическую работу кафедр и отдельных преподавателей, давать рекомендации по организации методической работы на кафедрах;

- рассматривать учебно-методические документы, разработанные кафедрами, давать заключения по ним;
- заслушивать информацию заведующих кафедрами и отдельных преподавателей по вопросам методической работы;

- принимать решения и рекомендации по вопросам методической работы на факультете, готовить проекты распоряжений декана по этим вопросам;
- готовить и передавать на рассмотрение Ректора и Ученого совета института предложения по совершенствованию учебно-методической

- работы;
- вносить на рассмотрение декана факультета предложения о поощрении преподавателей за их личные достижения в области методической работы;

- рассматривать отчёты о методической работе кафедр.

По мере необходимости, не реже одного раза в месяц, проводятся заседания УМСФ. По рассмотренным вопросам УМСФ

вырабатывает рекомендации и решения.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА КАФЕДРЕ

1.7. Учебно - методическая работа на кафедре направлена на совершенствование преподавания закреплённых за кафедрой дисциплин, оптимизацию и интенсификацию образовательного процесса, улучшение его методического обеспечения, повышение профессиональной, педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава.

2.7. Содержание методической работы кафедры определяется планом работы кафедры на учебный год, в котором методическая работа выделена отдельным разделом..

3.7. Учебно - методическая работа на кафедре выполняется ее педагогическим коллективом и является функциональной обязанностью каждого педагога кафедры. Ее объём и качество являются одним из главных критериев оценки деятельности преподавателя.

4.7. Помимо учебно-методической работы непосредственно по преподаваемой дисциплине, преподаватели могут быть задействованы в разработке методических вопросов межкафедрального, факультетского и общевузовского уровней, а также к участию в деятельности Учебно-методического совета института.

5.7. Учебно - методической работой на кафедре руководит заведующий кафедрой. Он несёт личную ответственность за её состояние: эффективность и качество, уровень организации и методического обеспечения образовательного процесса на кафедре, методическое обеспечение преподавания каждой учебной дисциплины, закреплённой за кафедрой.

6.7. По всем вопросам организации образовательного процесса на кафедре заведующий кафедрой подотчётен деканату, ректору, и Ученому совету института.

7.7. Учебно - методическая работа каждого преподавателя в конечном итоге базируется на работе конкретных преподавателей, включая и заведующего кафедрой.

8.7. В учебно-методической работе преподавателя выделяют ее индивидуальную и коллективную формы. Коллективная форма учебно-методической работы преподавателя реализуется через его деятельность в структурных подразделениях института и за ее пределами. К индивидуальной форме учебно - методической работе относят самостоятельную работу преподавателя по методическому обеспечению аудиторных занятий и самостоятельной работы по каждой, закреплённой за ним, дисциплине.

9.7. Учебно-методическая работа преподавателя планируется заведующим кафедрой на учебный год и отражается в индивидуальном плане преподавателя. В содержание её включают элементы всех видов методической работы, а её объём, соотношение составляющих видов и конкретное наполнение определяются штатной должностью преподавателя. 10.7. Профессор кафедры:

- разрабатывает и представляет на утверждение все требуемые виды учебно-методической литературы по, закреплённым за ним, дисциплинам;

- оказывает помощь преподавателям кафедры в учебно-методической работе, овладении педагогическим мастерством, проводит открытые лекции;

- готовит заключения на учебно-методическую литературу, разрабатываемую на кафедре, в институте или представленную на рецензирование из других вузов;

- осуществляет научно-методическое руководство работой молодых преподавателей;

- повышает свою квалификацию путём стажировок, использования творческого отпуска для подготовки монографий и учебников;

- выполняет другие задачи по реализации решений кафедры и распоряжений заведующего кафедрой по вопросам учебно-методической и научно-методической работы;

- самостоятельно выбирает и использует в образовательном процессе учебники, учебные и учебно-методические пособия и оптимальные методики обучения.

11.7. Доцент кафедры:

- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке все требуемые виды учебно-методической литературы по преподаваемым дисциплинам согласно плану издательской деятельности института;

- выполняет решения кафедры и распоряжения заведующего кафедрой по вопросам методической работы;

- самостоятельно выбирает и использует методики обучения, учебники, учебные и учебно-методические пособия;

- разрабатывает и представляет на рассмотрение заведующему кафедрой учебные и учебно-методические материалы по преподаваемым дисциплинам.

12.7. Старший преподаватель (преподаватель) кафедры:

- принимает участие в написании и подготовке к изданию учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических рекомендаций и разработок по преподаваемым дисциплинам;

- выполняет решения кафедры и распоряжения заведующего кафедрой по вопросам методической работы;
- разрабатывает и предоставляет на рассмотрение заведующему кафедрой другие учебные и учебно-методические материалы.

## 8. ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1.8. Методическая работа выполняется в соответствии с, утверждённым Ученым советом, планом основных мероприятий института на учебный год, в котором она выделена в отдельный раздел.

2.8. Все структурные подразделения института, связанные с выполнением методической работы, планируют каждый из видов методической работы на своём уровне. Заявки на выполнение учебно-методической работы подаются в Учебно-методический совет для их включения в общий план основных мероприятий института на учебный год.

3.8. Процесс организации деятельности УМС предполагает следующую последовательность (ежегодных) действий:

- пересмотр состава и издание соответствующего приказа ;
- анализ задач методической работы, составление и утверждение плана;
- доведение плана работы до соответствующих подразделений и конкретных исполнителей;
- реализация плана, отчётность и корректировка его исполнения;
- подведение итогов, отчёт о выполнении плана, постановка задач на следующий учебный год.

4.8. Общий контроль за ходом выполнения методической работы осуществляют: на кафедре – заведующий кафедрой, на факультете – декан факультета, в институте – первый проректор, проректор по учебной работе.

Текущий контроль хода выполнения плана учебно-методической работы и оказание необходимой методической поддержки структурным подразделениям института и конкретным преподавателям осуществляется по поручению УМС, его членами.

5.8. По итогам выполнения плана Учебно-методической работы структурными подразделениями института составляются соответствующие отчёты.