



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования**

**«Набережночелнинский государственный
педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)**

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета
от «25» 2016 г.
протокол № _____
Председатель ученого совета
Ректор _____ Ф.З. Мустафина



ПОЛОЖЕНИЕ

о методической комиссии
по направлению подготовки (специальности)
в ФГБОУ ВО «Набережночелнинский
государственный педагогический университет»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет функции, задачи, порядок формирования, состав и организацию деятельности методических комиссий по направлениям подготовки и специальностям в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

1.2 Методическая комиссия по направлению подготовки (специальности) является коллегиальным органом, деятельность которого направлена на реализацию задач, связанных с организацией и совершенствованием методического обеспечения учебного процесса по образовательным программам (далее – ОП) высшего образования, среднего профессионального образования по соответствующему направлению подготовки (специальности) для всех форм обучения.

1.3 Главной целью деятельности методической комиссии является повышение качества образовательного процесса обучающихся по образовательным программам соответствующего направления (профиля) подготовки (специальности).

1.4 В своей деятельности методическая комиссия руководствуется федеральными законами, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, рекомендациями соответствующих учебно-методических объединений, Уставом Университета, решениями ученого совета, учебно-методического совета Университета и соответствующих советов

факультетов, приказами и распоряжениями руководства Университета и настоящим Положением.

1.5 Методические комиссии формируются на факультетах по реализуемым в университете направлениям (профилям) подготовки бакалавров, магистров, кадров высшей квалификации и специальностям. В случае, если образовательный процесс по направлению (профилю) подготовки (специальности) осуществляется на двух и более факультетах, комиссия создается на факультете, для которого данное направление и профиль подготовки является профилирующим.

1.6 Работа в составе методической комиссии выполняется в пределах шестичасового рабочего дня, включается в индивидуальный план преподавателя и учитывается согласно утвержденным в Университете нормам времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

1.7 Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми факультетами, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по направлениям (профилям) подготовки и специальностям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

2.1 Разработка и обновление ОП по направлению (профилю) подготовки (специальности) согласно требованиям соответствующего ФГОС ВО и ФГОС СПО.

2.2 Разработка и обновление дополнительных профессиональных программ, сопряженных с ОП по реализуемому направлению подготовки (специальности).

2.3 Обеспечение методического и дидактического единства образовательного процесса по реализуемым ОП в рамках курируемого направления (профиля) подготовки (специальности).

2.4 Обобщение, распространение и содействие внедрению в учебный процесс передового опыта методической работы, современных образовательных технологий.

2.5 Координация научной и учебно-методической работы преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по дисциплинам (модулям) учебных планов реализуемых ОП.

3 ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

3.1 Участие в разработке и корректировке учебных планов реализуемых ОП.

3.2 Участие в разработке, корректировке и переработке учебно-методических комплексов дисциплин (модулей) и программ всех видов практик обучающихся по реализуемым ОП.

3.3 Анализ качества учебно-методических комплексов модулей и дисциплин в части их состава и содержания, выработка предложений по их совершенствованию.

3.4 Участие в разработке и корректировке программ государственной итоговой аттестации выпускников.

3.5 Анализ итогов текущей и промежуточной аттестации обучающихся по реализуемым ОП, выявление модулей, дисциплин и тем, по которым результаты

аттестации неудовлетворительные, определение причин неудовлетворительной аттестации и выработка рекомендаций, направленных на их устранение.

3.6 Анализ отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий; разработка мероприятий, направленных на повышение качества подготовки выпускников.

3.7 Рецензирование учебно-методических документов, внедряемых в учебный процесс данного направления и уровня подготовки.

3.8 Сбор, анализ и обобщение предложений преподавателей и обучающихся по совершенствованию учебного процесса и внесение необходимых изменений в учебно-методическое обеспечение реализуемых ОП.

3.9 Изучение бюджета времени обучающихся, анализ организации самостоятельной работы обучающихся, внесение предложений по совершенствованию ее планирования, организации и контроля.

3.10 Участие в подготовке заявок на комплектование библиотечного фонда Университета, формировании плана издания собственных учебно-методических разработок по реализуемым ОП.

3.11 Участие в подготовке пакетов документов для открытия новых профилей, магистерских программ в рамках реализуемого направления подготовки.

3.12 Участие в проведении самообследования реализуемых ОП и подготовке соответствующих отчетов.

3.13 Обмен опытом с представителями методических комиссий по другим направлениям и уровням подготовки Университета, а также других вузов.

3.14 Подготовка отчетов, справок и сведений по запросу руководства университета, учебно-методического отдела, декана факультета.

4 СТРУКТУРА И СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

4.1 Руководство деятельностью методической комиссии по образовательной программе осуществляет председатель.

4.2 Совет факультета рассматривает и выбирает кандидатуру председателя комиссии из числа следующих сотрудников: декан, заведующие выпускающими кафедрами, опытные и квалифицированные преподаватели, имеющие ученое звание. Решение Совета представляется проректору по учебной работе. Председатели всех методических комиссий утверждаются приказом ректора университета.

4.3 Председатель методической комиссии назначает своего заместителя, секретаря, формирует структуру и состав комиссии.

4.4 В состав методической комиссии включаются представители (преподаватели) всех кафедр, обеспечивающих учебный процесс на факультете в соответствии с утвержденными учебными планами.

4.5 Персональный состав методической комиссии после обсуждения кандидатур на Совете факультета утверждается ежегодно до 20 сентября распоряжением декана факультета.

4.6 Выведение члена методической комиссии из ее состава или доизбрание новых членов в состав комиссии рассматривается на Совете факультета. Новый состав методической комиссии утверждается распоряжением декана факультета.

4.7 Для реализации определенных задач внутри комиссии могут быть организованы временные творческие коллективы, группы.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

5.1 Работа методической комиссии организуется по плану, разрабатываемому председателем комиссии на учебный год, с учетом плана работы УМС университета, специфики направления и уровня подготовки, а также задач, стоящих перед факультетом. В плане указываются исполнители, порядок и сроки выполнения работы. Копия плана предоставляется ежегодно до 01 октября в сектор оценки качества образования университета.

5.2 Методическая комиссия осуществляет свою деятельность в форме отдельных заседаний.

5.3 На заседаниях методическая комиссия утверждает основные направления своей деятельности, анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации обучающихся, вносит изменения в учебные планы, рабочие программы модулей и дисциплин, а также рассматривает другие вопросы учебной, учебно-методической деятельности, требующие коллегиального обсуждения представителями различных кафедр. Заседания созываются по мере необходимости, но не менее одного раза в семестр.

5.4 Методическая комиссия осуществляет решение текущих вопросов, предусмотренных планом работы.

5.5 Решения методической комиссии по всем рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии в заседании не менее 2/3 членов комиссии.

5.6 Все заседания методической комиссии должны быть запротоколированы. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии и хранятся у председателя комиссии.

5.7 По итогам работы методической комиссии за учебный год составляется отчет, который утверждается на заседании Совета факультета и представляется в сектор оценки качества образования университета.

5.8 Контроль работы комиссии осуществляют Совет факультета и учебно-методический Совет университета.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

6.1 *Председатель методической комиссии обязан:*

6.1.1 Своевременно формировать состав комиссии, готовить план работы комиссии и представлять их для утверждения в УМС университета.

6.1.2 Организовывать работу комиссии в соответствии с утвержденным планом работы.

6.1.3 Координировать деятельность членов комиссии.

6.1.4 Контролировать выполнение плана работы методической комиссии.

6.1.5 Анализировать эффективность реализуемых методической комиссией мероприятий.

6.1.6 Представлять рекомендации, выработанные на заседаниях методической комиссии, Совету факультета, УМС университета.

6.1.7 Контролировать выполнение решений методической комиссии.

6.1.8 Предоставлять по требованию вышестоящих органов необходимую документацию о работе методической комиссии.

6.1.9 Обеспечивать ведение и хранение документации методической комиссии (списков составов комиссии, планов работы, отчетов, протоколов заседаний, других материалов по итогам своей деятельности).

6.2 *Председатель методической комиссии имеет право:*

6.2.1 Вносить предложения по количественному и персональному составу методической комиссии.

6.2.2 Распределять обязанности и поручения между членами методической комиссии и контролировать их выполнение.

6.2.3 Контролировать работу членов комиссии.

6.2.4 Запрашивать от кафедр и других структурных подразделений университета информацию, необходимую для работы комиссии.

6.2.5 Вносить от имени методической комиссии предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса кафедрам, обеспечивающим учебный процесс по данному направлению и уровню подготовки.

6.3 *Члены методической комиссии обязаны:*

6.3.1 Выполнять задачи и функции, возложенные на комиссию, в пределах своей компетенции.

6.3.2 Обеспечивать требуемое качество проведения учебных занятий, качество методических разработок для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся по соответствующим модулям и дисциплинам учебных планов реализуемых ОП.

6.3.3 Выполнять поручения председателя методической комиссии, а также решения, принятые на заседаниях комиссии.

6.4 *Члены методической комиссии имеют право:*

6.4.1 Запрашивать через председателя комиссии необходимые для работы документы и материалы по вопросам, касающимся учебной, научной и учебно-методической работы по данному направлению и уровню подготовки.

6.4.2 Вносить предложения председателю комиссии по вопросам, касающимся совершенствования учебной, научной и учебно-методической работы по данному направлению и уровню подготовки.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Проректор по учебной работе

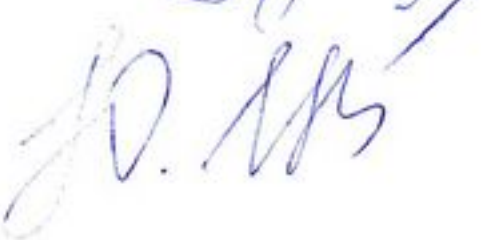
Начальник учебно-методического отдела

Ведущий юрисконсульт

 Д.Ш. Гильманов

 Н.Г. Хакимова

 С.Ф. Мустафина

 Ю.З. Мустафина