ПРИНЯТО
решением ученого совета
ЧГПУ им. И. Я. Яковлева
Протокол заседания
от 30 июня 2017 г. № 12

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ В.Н. Иванов
«___» _____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация работников ЧГПУ им. И.Я. Яковлева
Председатель _____ Р.М. Таймасова
«___» _____ 20 17 г.

Положение
о методической комиссии факультета

Версия 2.0

Экземпляр № _____

Пользователь _____
Фамилия И. О.

Содержание

1 Общие положения 3

2 Основные направления деятельности методической комиссии факультета 3

3 Организация работы методической комиссии факультета 6

4 Права и обязанности членов методической комиссии факультета 7

Приложение А. Процесс организации деятельности методической комиссии факультета (МКФ) 8

Лист регистрации изменений 9

Вводится в действие с 01 июля 2017г., с изменениями и дополнениями.

Периодическая проверка проводится с интервалом, не превышающим 12 месяцев.

Настоящее Положение составлено на основании решения ученого совета университета от 28.12.2012 г. (протокол № 5).

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9004–2010 и является документом системы менеджмента качества университета.

Изменения к настоящему документу по мере необходимости вносятся по результатам применения Положения на практике или при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ разработан.

Мотивированное мнение первичной профсоюзной организации работников Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева получено 29.06.2017 г., рассмотрено.

1 Общие положения

1.1 Методическая комиссия факультета (далее – МКФ) Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева (далее – Университет) создается с целью реализации плана работы учебно-методического совета Университета и контроля учебно-методической работы на факультете и кафедрах.

1.2 МКФ является коллегиальным органом, призванным осуществлять учебно- методическое обеспечение основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) и контроль за выполнением требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) по конкретному направлению подготовки/специальности.

1.3 В своей деятельности МКФ руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями и рекомендациями ученого совета Университета, учебно-методического совета, редакционно-издательского совета, приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Положением.

1.4 В состав МКФ входят: заместитель декана по учебной работе, председатели методических групп кафедр факультета, ведущие преподаватели, представляющие все кафедры факультета, представители работодателей. Состав методической комиссии определяется ученым советом факультета и утверждается распоряжением декана факультета.

1.5 Работой МКФ руководит председатель, являющийся заместителем декана по учебной работе.

1.6 Председатель МКФ входит в состав учебно-методического совета Университета. Председатель предоставляет ученому совету факультета для обсуждения и утверждения ежегодный отчёт и план работы МКФ.

1.7 План работы МКФ обсуждается на её заседании, подписывается председателем комиссии и представляется на утверждение декану факультета. Распределение обязанностей между членами МКФ и порядок выполнения работ (заседания комиссии, выполнение своих функций в рабочем порядке и т. д.), вытекающих из основных задач и функций МКФ, производит ее председатель.

2 Основные направления деятельности методической комиссии факультета

2.1 Основными направлениями деятельности МКФ являются:

– координация методической работы кафедр и факультета в соответствии с планами методической работы Университета;

– координация и контроль за качеством работы кафедр по разработке и

поддержанию в актуальном состоянии ОПОП ВО, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, фондов оценочных средств;

– участие в разработке новых ОПОП ВО (включая адаптированные ОПОП ВО), рабочих программ дисциплин (модулей) и программ практик;

– рассмотрение предложений кафедр по изменению учебных планов направлений подготовки и внедрению новых форм обучения;

– представление ученому совету факультета рецензий/заключений о соответствии новых ОПОП ВО требованиям ФГОС ВО и профессиональным стандартам;

– обсуждение и рекомендация к изданию методических материалов на факультете, участие в формировании плана учебно-методических изданий факультета;

– контроль за качеством проведения аудиторных занятий;

– анализ организации и планирования самостоятельной работы студентов на кафедрах и корректировка графиков самостоятельной работы студентов;

– изучение и распространение лучшего опыта методической работы на кафедрах;

– проведение методической работы (методических семинаров, конкурсов и т.д.);

– изучение обеспеченности студентов учебной и учебно-методической литературой и подготовка предложений по разработке, изданию и приобретению учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов по всем дисциплинам (модулям) учебного плана;

– участие в проведении самообследования ОПОП ВО по направлениям подготовки/специальностям и в подготовке предложений по совершенствованию учебного процесса;

– разработка средств диагностики соответствия уровня подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО;

– подготовка рекомендаций кафедрам по использованию новых интерактивных и информационных технологий обучения;

– анализ итогов текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов по всем дисциплинам (модулям) учебного плана; выявление дисциплин и разделов тем, по которым получены неудовлетворительные результаты аттестации, определение причин и подготовка рекомендаций, направленных на устранение неудовлетворительных результатов аттестации;

– организация взаимопосещений учебных занятий преподавателями выпускающей кафедры, учебных занятий, проводимых преподавателями кафедр, участвующих в реализации ОПОП ВО, и наоборот; обсуждение занятий и подготовка рекомендаций;

– анализ предложений преподавателей, студентов и представителей работодателей по совершенствованию учебного процесса и внесение необходимых

поправок и изменений в учебно-методическое обеспечение и организацию учебного процесса;

– организация и проведение собраний (семинаров) преподавателей, обеспечивающих учебные занятия по направлению подготовки/специальности, по всем вопросам учебной и учебно-методической работы;

– подготовка различных справок и сведений по запросу декана факультета, начальника учебно-методического управления и проректора по учебной работе;

– подготовка годового отчёта и плана работы комиссии.

2.2 Задачи МКФ:

– определение основных направлений методической работы факультета и отдельных кафедр на учебный год;

– выработка единого подхода и путей решения методических проблем на кафедрах факультета;

– методическое руководство разработкой проектов ОПОП ВО по направлениям подготовки/специальностям факультета, разработка учебно-методических документов межкафедрального и факультетского уровней;

– решение методических проблем межкафедрального и межфакультетского характера;

– изучение и обобщение передового опыта методической работы кафедр на других факультетах Университета и родственных факультетах других учебных заведений; распространение этого опыта в вузе.

2.3 Функции МКФ:

– составление плана методической работы факультета;

– анализ планов методической работы кафедр;

– организация реализации плана методической работы факультета;

– контроль и координация методической работы кафедр;

– изучение и анализ постановки преподавания отдельных дисциплин на кафедрах факультета, качества их методического обеспечения;

– организационно-методическое руководство работой методических групп кафедр; оказание им помощи в организации и ведении методической работы;

– разработка практических мероприятий по выполнению на факультете решений вышестоящих органов, организация и контроль их выполнения;

– оперативное решение текущей методической работы на факультете;

– взаимодействие с методическими комиссиями других факультетов для решения межфакультетских проблем;

– создание временных межкафедральных рабочих групп, руководство и контроль за их деятельностью;

– организация и контроль разработки сквозных программ определенных видов подготовки студентов;

– рассмотрение рукописей учебников и учебных пособий, учебно-методических комплексов и других материалов межкафедрального и общеуниверситетского уровня, составленных кафедрами факультета, и представление их к изданию;

– организация на факультетском уровне контрольных посещений и открытых занятий; оценка качества проведения всех видов занятий;

– проведение на факультете смотров, конкурсов, выставок и других мероприятий по методическим проблемам;

– участие в подготовке и проведении межвузовских и внутривузовских научно-методических конференций и семинаров, смотров, конкурсов, выставок и других мероприятий методического характера;

– составление отчетов, докладов и справок о методической работе на факультете.

3 Организация работы методической комиссии факультета

3.1 Работа МКФ осуществляется в соответствии с годовым планом, утверждаемым ученым советом факультета. МКФ отчитывается о своей работе в конце учебного года на заседании ученого совета факультета и представляет отчёт в учебно-методический совет Университета. Процесс деятельности МКФ схематически представлен в Приложении А.

3.2 Председатель МКФ имеет в своем распоряжении следующую документацию:

– годовой план работы МКФ;

– протоколы заседаний МКФ;

– годовые планы подготовки и издания учебно-методических материалов по всем дисциплинам (модулям) учебного плана;

– комплекты нормативных документов, регламентирующих учебный процесс, учебно-методическую работу в Университете, в том числе:

- ФГОС ВО, определяющие государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлениям подготовки/специальностям;
- рабочий учебный план;
- ОПОП ВО;
- программы проведения государственной итоговой аттестации выпускников, соответствующие действующему в Университете Положению об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;

– аналитические справки и другие материалы по итогам выполнения работы по всем направлениям деятельности МКФ, сформулированных в п. 2 настоящего

Положения;

– годовые отчёты.

4 Права и обязанности членов методической комиссии факультета

4.1 Члены МКФ должны добросовестно и ответственно выполнять свои обязанности по реализации основных функций и задач, сформулированных в п. 2 настоящего Положения.

4.2 Члены МКФ имеют право:

– проверять состояние методической работы на кафедрах, посещать учебные занятия преподавателей факультета, запрашивать и получать от деканата и заведующих кафедрами необходимые материалы по учебно-методической работе;

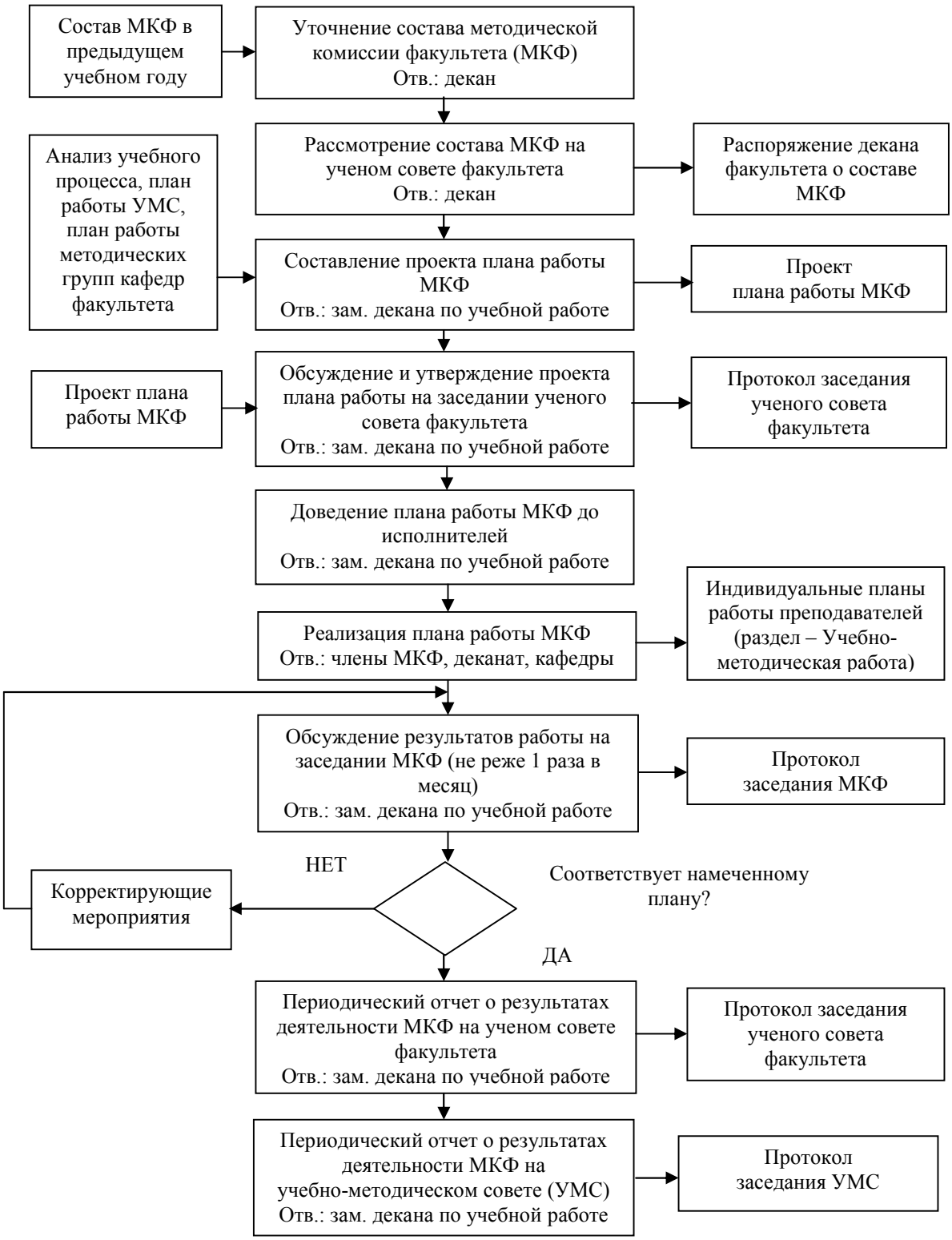
– вносить предложения председателю МКФ, декану факультета и заведующему кафедрой по вопросам, касающимся учебной и учебно-методической работы по данному направлению подготовки/специальности.

4.3 Работа в составе МКФ выполняется в пределах шестичасового рабочего дня преподавателя и вносится в его индивидуальный план. Председатель МКФ направляет заведующему кафедрой выписку из плана МКФ с конкретизацией выполняемых в текущем году членом МКФ работ. На основании представления председателя указанные им работы вносятся в индивидуальный план работы члена МКФ.

4.4 По представлению председателя МКФ члены комиссии могут быть представлены к поощрению за выполнение особо важных работ.

Приложение А

Процесс организации деятельности методической комиссии факультета (МКФ)



Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, вводившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
изменен-ных	заменен-ных	новых	аннули-рованных		Ф.И.О., долж-ность	под-пись		