

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет
имени В.М. Кокова»



Ректор А.К. Апажев


«30» августа 2017 г.

Обсуждено и принято решением Ученого совета университета
«30» августа 2017 г. (Протокол № 1)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ФАКУЛЬТЕТА

Нальчик 2017

| | |
|--|---|
|  СМК-П-18/03 | МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ |
| | ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 апреля 2015 г. №50-у) и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений, документами системы менеджмента качества и определяет задачи, структуру, а также порядок функционирования Методической комиссии института (факультета).

1.2. Методическая комиссия института (факультета) является коллегиальным, постоянно действующим, органом институтов (факультетов), осуществляющим экспертизу учебно-методического обеспечения основных образовательных программ и контроль за выполнением требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.3. Положение о Методической комиссии института (факультета) входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества образования Кабардино-Балкарского ГАУ.

2. Задачи Методической комиссии

2.1. Контроль соответствия образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

2.2. Контроль методического обеспечения реализуемых в институте (на факультете) образовательных программ.

2.3. Оказание методической помощи молодым преподавателям.

2.4. Пропаганда и контроль внедрения новых информационных и образовательных технологий в учебном процессе.

2.5. Содействие внедрению в учебный процесс активных и интерактивных форм обучения.

2.6. Изучение, обобщение и распространение передового опыта учебно-методической работы институтов (факультетов), кафедр.

2.7. Анализ и экспертиза предполагаемых к использованию в учебном процессе учебно-методических материалов по образовательным программам, реализуемым институтом (факультетом).

3. Функции Методической комиссии


3.1. Изучение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, определяющих государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

3.2. Участие в определении объема, перечня и содержания дисциплин и анализ междисциплинарных связей, при разработке рабочих учебных планов и образовательных программ.

3.3. Участие в планировании и анализе результатов методической работы кафедр.

3.4. Подготовка предложений о формировании требований к учебно-методическому обеспечению с учетом специфики направлений обучения и профиля преподаваемых дисциплин.

3.5. Экспертиза и представление к утверждению рабочих учебных планов, рабочих программ всех дисциплин (модулей), программ практик, фондов оценочных средств, программ государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников, учебно-методических материалов и наглядных пособий.

| | |
|---|---|
|  СМК-П-18/03 | МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ |
| | ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ |

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ИНСТИТУТА (ФАКУЛЬТЕТА)

3.6. Формирование и представление на утверждение планов изданий методических трудов кафедр и анализ выполнения этих планов.

3.7. Проведение анализа результатов текущего, промежуточного контроля, промежуточной аттестации по всем дисциплинам рабочего учебного плана, а также государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников.

3.8. Разработка мероприятий по устранению недостатков, отмеченных председателем государственной экзаменационной комиссии и повышению качества подготовки бакалавров, специалистов и магистров.

3.9. Участие в организации взаимопосещений учебных занятий, их обсуждение и выработка рекомендаций по наиболее эффективному выбору технологий обучения и совершенствования учебного процесса.

3.10. Обобщение результатов инновационных педагогических экспериментов и научно-методических исследований по проблемам высшей школы, поиск новых форм и методов обучения, наиболее эффективных для данного направления (специальности).

3.11. Анализ состояния и развития материально-технической базы института (факультета).

3.12. Подготовка планов работы и годовых отчетов методической комиссии института (факультета).

3.13. Подготовка различных сведений по запросу ректората и дирекции института (деканата факультета).

3.14. Подготовка материалов к отчету о работе методической комиссии на заседании учебно-методического совета не реже одного раза в год.

4. Права Методической комиссии

4.1. Знакомиться с ведением учебно-методической документации института (факультета) в пределах установленных унифицированных требований к ведению методической документации (проверка документации осуществляется по согласованию с заведующими кафедрами).

4.2. Готовить проекты указаний и распоряжений по институту (факультету), связанные с учебно-методической работой.

4.3. Запрашивать сведения от заведующих кафедрами, необходимые для учебно-методической деятельности института (факультета).

4.4. Вносить предложения в части совершенствования учебно-методического обеспечения и организации учебного процесса.

4.5. Вносить рекомендации по оформлению методических стендов или уголков по направлению подготовки (специальности).


5. Состав и организация работы Методической комиссии

5.1. В состав методической комиссии института (факультета) входят:

- по должности: директор института (декан факультета), заведующие кафедрами;
- избираемые: председатель методической комиссии института (факультета) и члены комиссии из ведущих (наиболее опытных) преподавателей института (факультета).

Количество членов методической комиссии определяется Ученым советом института (факультета) по представлению директора института (декана факультета). При этом избираемая часть членов методической комиссии должна быть не менее 30% из числа лиц, входящих в нее по должности.

5.2. Члены методической комиссии избираются на заседании Ученого совета института (факультета) открытым голосованием простым большинством голосов по предложенным заведующими кафедрами кандидатурам. Обновление состава комиссии производится аналогичным образом.

| | |
|--|---|
|  СМК-П-18/03 | МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ |
| | ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ |

5.3. Руководство методической комиссией возлагается на одного из ее членов (Председателя комиссии). Председатели Методических комиссий институтов (Методических комиссий факультетов) утверждаются приказом ректора по представлению директора института (декана факультета).

5.4. Состав методической комиссии утверждается распоряжением директора института (декана факультета) сроком на один учебный год.

5.5. Председатель методической комиссии является членом Ученого совета института (факультета) и входит в состав Учебно-методического совета университета.

6. Содержание деятельности

6.1. Работа методической комиссии организуется и осуществляется по плану, разрабатываемому на один год на основании «Плана учебно-методической работы университета».

6.2. Состав комиссии и план ее работы ежегодно до 20 сентября рассматривается на Ученом совете и утверждается директором института (деканом факультета) и представляются проректору по учебной и воспитательной работе.

6.3. Методическая комиссия института (факультета) осуществляет свою деятельность на заседаниях, где рассматривает и утверждает основные направления своей деятельности, план работы, изменения в рабочих учебных планах, рабочих программах дисциплин (модулей), другие вопросы учебной, научной и методической работы, требующие обсуждения представителями всех кафедр института (факультета). Заседания созываются по мере необходимости, но не менее одного раза в два месяца.

6.4. Все заседания должны быть запротоколированы. Протоколы заседаний методической комиссии хранятся в документах института (факультета).

6.5. Решения методической комиссии в форме рекомендаций и заключений принимаются на ее заседаниях большинством голосов и доводятся до сведения всего профессорско-преподавательского состава института (факультета), либо отдельных его членов.

6.6. Деятельность председателя и членов методической комиссии учитывается в соответствующем разделе их индивидуальных планах работы.

6.7. Методическая комиссия отчитывается в конце учебного года на заседании Ученого совета института (факультета) и представляет отчет о работе, утвержденный директором института (деканом факультета) в учебно-методический совет университета.

6.8. Контроль над работой методической комиссии осуществляет Ученый совет института (факультета) и директор института (декан факультета).