

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
« 29 » 09 2023г. № 66

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
« 29 » 09 2023 г.
протокол № 2

Алчевск, 2023

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Цели и задачи методических комиссий.....	4
3	Организационная работа методических комиссий.....	6
4	Права и обязанности членов методических комиссий по специальности.....	6
5	Заключительные положения.....	7
	Приложение А (обязательное) Лист изменений и дополнений	8

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о методических комиссиях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный технический университет» (далее – Университет) разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета.

1.2 Методические комиссии (далее – МК) по направлениям подготовки (специальностям) являются коллегиальными органами, призванными осуществлять учебно- и научно-методическое обеспечение основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП), контроль над выполнением требований ФГОС ВО по конкретному направлению (специальности).

1.3 МК создается на выпускающей кафедре по согласованию с ученым советом факультета. МК включает в себя секции, регулирующие реализацию ОПОП определенного направления подготовки (специальности), с учетом направленности реализуемых образовательных программ.

1.4 В состав МК входят:

- председатель – заведующий выпускающей кафедрой, на которой создана МК;
- заместитель председателя – лицо из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие ученое звание и (или) ученую степень, профиль научно-педагогической деятельности которых соответствует направлению подготовки (специальности);
- члены МК – преподаватели кафедр, реализующие ОПОП по данному направлению подготовки (специальности), с представительством от каждого цикла дисциплин.

1.5 Состав МК утверждается приказом по Университету на каждый учебный год.

2 Цели и задачи МК

2.1 Основной целью работы МК по направлению подготовки (специальности) является повышение качества профессиональной компетентности обучающихся на основе интеграции усилий участников-преподавателей (кафедр) образовательного процесса.

2.2 Основными задачами МК являются:

- разработка и совершенствование ОПОП по направлению подготовки (специальности);
- обеспечение методического и дидактического единства учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование организаций программно-методического обеспечения дисциплин и учебно-методической работы по реализации ОПОП;
- устранение дублирования учебно-программного материала, обеспечение его преемственности и непрерывности с позиции формирования профессиональных знаний, навыков и умений выпускников;
- усиление планомерности и целенаправленности учебно-методической работы преподавателей;
- разработка и использование путей интенсификации образовательного процесса на основе комплексного использования новых образовательных и информационных технологий, передовых методов, организационных форм и средств обучения;
- интеграция образовательного процесса с наукой и производством с учетом региональной компоненты образования;
- совершенствование методического руководства самостоятельной работой студентов, разработка рациональных форм ее планирования, организации и контроля;
- унификация родственных образовательных программ для совмещения лекционно-практических занятий в малочисленных группах;
- оценка возможности освоения обучающимися ОПОП по индивидуальному графику обучения (в том числе по ускоренной форме);
- анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса с целью определения первоочередности и необходимости издания учебной литературы.

2.3 Основными функциями МК по специальностям являются:

- рассмотрение представленных к утверждению рабочих учебных программ всех дисциплин учебного плана и всех видов практик;
- разработка и представление к утверждению программ государственной итоговой аттестации выпускников (государственных междисциплинарных экзаменов и выпускных квалифицированных работ);
- разработка средств диагностики соответствия уровня подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО и критериев оценивания знаний студентов («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по дисциплинам учебного плана;
- анализ текущей и промежуточной аттестации студентов по всем дисциплинам учебного плана;
- выявление дисциплин и разделов, тем, по которым результаты аттестации неудовлетворительные, определение причин неудовлетворительной аттестации и выработка рекомендаций, направленных на их устранение;
- обсуждение тематики курсовых и выпускных квалификационных работ;

- анализ отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий и разработка мероприятий по устранению отмеченных недостатков и повышению качества подготовки специалистов;
- разработка, формирование и реализация планов непрерывной подготовки по направлениям образования (физико-математической; компьютерной; гуманитарной; экономической и др.);
- организация коллективных взаимопосещений учебных занятий, их обсуждение и выработка рекомендаций по выбору наиболее эффективных технологий обучения и совершенствованию образовательного процесса;
- организация и проведение научно-педагогических семинаров преподавателей, обеспечивающих учебные занятия по специальности, по всем вопросам организации и контроля учебной, учебно-методической и научно-методической работы и обеспечения требований к ОПОП;
- участие в формировании перспективных планов издания методических указаний, учебников и учебных пособий по дисциплинам учебного плана;
- разработка современных средств обучения на базе новых информационных технологий, в том числе электронных учебников, учебных пособий и методических указаний;
- обмен опытом по применению новых форм и методов обучения, направленных на повышение творческой активности студентов и повышение качества подготовки специалистов;
- анализ эффективности использования в учебном процессе современных информационных и телекоммуникационных технологий, сети Интернет;
- внедрение результатов научной работы сотрудников Университета в образовательный процесс;
- обобщение предложений преподавателей и студентов по совершенствованию образовательного процесса и внесение с целью их реализации;
- осуществление связи с выпускниками, изучение их мнения о качестве образовательного процесса и практической ценности полученных знаний.

3 Организационная работа МК

3.1 Работа МК осуществляется по утвержденному плану, формируемому на основе предложений членов совета и структурных подразделений, обеспечивающих реализацию ОПОП.

3.2 Состав комиссии, а также план ее работы ежегодно до 01 октября утверждаются на заседании ученого совета факультета и представляются в учебно-методический центр Университета для дальнейшего рассмотрения на заседании методического совета Университета и утверждения приказом ректора.

3.3 На заседаниях комиссия рассматривает и утверждает основные направления своей деятельности, план работы, изменения в учебных планах, рабочих программах, другие вопросы учебной, научной и методической работы, требующие обсуждения представителями всех кафедр. Заседания

проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем.

3.4 Решение МК принимается большинством голосов. В случае несогласия с принятым решением член МК может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания МК.

Протоколы заседаний МК по специальности хранятся в делах выпускающей кафедры.

3.5 По итогам работы МК по специальности за учебный год составляется отчет, который утверждается на заседании методического совета факультета и представляется в учебно-методический центр Университета.

3.6 Контроль за работой комиссии осуществляют методический совет факультета и учебно-методический центр Университета.

4 Права и обязанности членов МК по специальности

4.1 Председатель МК по специальности обязан:

- своевременно формировать состав и план работы комиссии и представлять их для утверждения;
- вести и хранить документацию комиссии (списки составов комиссии, планы работы, отчеты, протоколы заседаний, другие материалы по итогам выполнения всех видов работ;
- отчитываться перед вышестоящими органами о работе комиссии;
- предоставлять по требованию вышестоящих органов необходимую документацию по работе комиссии.

4.2 Председатель МК по специальности имеет право:

- определять количественный и персональный состав комиссии;
- формировать проект плана работы комиссии;
- распределять обязанности и поручения между членами комиссии и требовать отчет об их выполнении;
- запрашивать у кафедр и других структур Университета необходимую для работы комиссии информацию;
- от имени МК по направлению подготовки (специальности) вносить в вышестоящие органы и на кафедры предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

4.3 Члены МК по специальности обязаны:

- добросовестно выполнять свои обязанности по реализации основных функций и задач.

4.4 Члены МК по специальности имеют право:

- использовать в работе методические материалы и документы, касающиеся учебной, учебно-методической и научно-методической работы по данному направлению подготовки (специальности) кафедр, задействованных в реализации данной ОПОП;
- вносить предложения председателю комиссии по любым вопросам, касающимся учебной, учебно-методической и научно-методической работы по данной специальности.

Работа в составе МК по специальности выполняется в пределах рабочего дня преподавателя и заносится в индивидуальный план (в раздел учебно-методическая работа).

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора, При внесении изменений в настоящее Положение делается запись в листе изменений и дополнений (Приложение А).

5.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

РАЗРАБОТЧИК

Начальник учебно-методического центра



О.А. Коваленко

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор
Юрисконсульт
I категории



А.В. Кунченко
М.Е. Котовская

Приложение А
(обязательное)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
БЫЛО:	СТАЛО:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	