

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 МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Принято на Ученом совете

ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

«29» 09 2023 г.

протокол № 2

Алчевск, 2023

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Задачи Методического совета.....	3
3	Структура Методического совета.....	4
4	Организация работы Методического совета.....	5
5	Организация работы секций Методического совета.....	6
6	Организационная работа Методических комиссий.....	8
7	Права и обязанности Методического совета.....	9
8	Заключительные положения.....	9
	Приложение А (обязательное) Лист изменений и дополнений	11

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает цели, задачи и функции Методического совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный технический университет» (далее – Университет), определяет организационную структуру и принципы функционирования, а также порядок взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса.

1.2 Методический совет (далее – МС) является совещательным органом Университета.

1.3 Состав МС формируется председателем сроком на один учебный год и утверждается приказом ректора. В состав включаются наиболее квалифицированные лица из числа профессорско-преподавательского состава, ведущие работники отделов и служб Университета.

1.4 Работа МС осуществляется на основе положения, разрабатываемого образовательной организацией и утверждаемого ректором. Председателем МС является первый проректор.

1.5 Выполнение обязанностей члена МС рассматривается как служебное поручение.

1.6 В своей работе МС руководствуется:

– 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.

1.7 МС Университета использует в своей работе передовой международный и отечественный опыт, а также лучшие практики методической работы кафедр Университета.

1.8 Факультеты, кафедры, отделы и другие службы Университета предоставляют по требованию МС в указанный срок все материалы по учебно-методической работе.

2 Задачи Методического совета

МС Университета через свои секции и комиссии проводит работу по следующим основным направлениям:

2.1 Разработка перспективных планов учебно-методической работы в Университете.

2.2 Разработка рекомендаций по повышению эффективности аудиторных занятий.

2.3 Оказание помощи кафедрам в совершенствовании уровня

преподавания путем организации научно-методических конференций, семинаров, циклов лекций, открытых лекций и др. занятий.

2.4 Разработка рекомендаций, направленных на совершенствование уровня общественно-политической, теоретической, практической и профессиональной подготовки будущих специалистов по всем формам обучения.

2.5 Организация работы по разработке основных профессиональных образовательных программ, методических указаний и др. документов по организационно-методическому обеспечению образовательного процесса по всем формам обучения.

2.6 Контроль внедрения научной организации образовательного процесса, расширения использования новых методов и технических средств обучения, а также учебно-лабораторного оборудования.

2.7 Разработка рекомендаций по повышению уровня организации и проведению самостоятельной работы студентов.

2.8 Совершенствование форм и методов контроля самостоятельной работы студентов.

2.9 Изучение, обобщение и совершенствование передового опыта организации и методики научно-исследовательской работы студентов.

2.10 Рекомендации по использованию информационных технологий в образовательном процессе.

2.11 Разработка рекомендаций по улучшению использования рабочего времени студентов и преподавателей.

2.12 Рекомендации по проведению всех видов практик, курсового и дипломного проектирования.

2.13 Разработка рекомендаций по совершенствованию организации выполнения и защиты выпускных квалификационных работ, а также анализ качества подготовки специалистов профилирующими кафедрами.

2.14 Осуществление контроля учебно-методической работы на факультетах, кафедрах Университета.

2.15 Рассмотрение проектов годовых планов внутри университетских изданий и подготовка соответствующих предложений руководству Университета.

2.16 Осуществление контроля выполнения решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректората, постановлений МС по учебно-методическим вопросам на кафедрах и факультетах.

2.17 Освещение основных вопросов теории и практики учебно-методической работы.

По особо важным учебно-методическим вопросам МС готовит материалы для обсуждения на Ученом совете Университета и на заседаниях ректората, а в необходимых случаях – проекты приказов и распоряжений по Университету.

3 Структура Методического совета

3.1 МС Университета состоит из секций по основным направлениям учебно-методической работы и методических комиссий по направлениям

подготовки.

3.2 В состав МС входят:

- председатель (первый проректор, проректор по учебной работе);
- начальник учебного центра;
- начальник учебно-методического центра;
- заведующий аспирантурой;
- директор библиотеки;
- руководитель издательско-полиграфического центра;
- деканы факультетов;
- заведующие кафедрами.

3.3 В состав МС также могут входить ведущие сотрудники подразделений, чья деятельность непосредственно связана с организацией образовательного процесса Университета.

3.4 Для оперативного руководства текущей работой на факультетах создаются Методические комиссии (далее – МК). В состав МК входят: председатель комиссии – заведующий выпускающей кафедрой, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии – преподаватели кафедр, реализующие образовательную программу подготовки по данному направлению/специальности, с представительством от каждого цикла дисциплин.

3.5 Текущую техническую работу МС выполняет учебно-методический центр, созданный из штатного персонала и работающий по отдельному положению и в тесной связи с секциями и комиссиями МС.

3.6 Перечень секций МС ежегодно формируется и пересматривается в соответствии с актуальными направлениями учебно-методической работы Университета.

4 Организация работы Методического совета

4.1 Работа МС организуется в соответствии с планом работы и годовыми планами работы секций и методических комиссий.

4.2 План работы МС включает разработку наиболее актуальных вопросов, исходя из задач, указанных в данном Положении, и утверждается МС Университета.

4.3 МС проводит заседания, как правило, один раз в месяц. Дата проведения заседания и его повестка дня предусматриваются в плане работы и объявляются заблаговременно.

4.4 МС руководит председатель.

4.5 Заседания секций и МК проводятся не менее двух раз в семестр. Время проведения заседаний и повестка дня предусматриваются в плане работ секций и МК.

4.6 МС каждого состава составляет отчет о проделанной работе не менее одного раза в год и выносит его на обсуждение членов МС с дальнейшим утверждением на заседании совета.

4.7 На заседаниях МС рассматривает вопросы, относящиеся к его компетенции, выносит по ним решения и организует работу секций и МК:

4.7.1 Разрабатывает перспективный план работы. Рассматривает и утверждает план работы секций и МК.

4.7.2 Рассматривает рукописи учебно-методического характера и дает рекомендации на их опубликование.

4.7.3 Заслушивает, в порядке обмена опытом, сообщения представителей факультетов и кафедр об организации и состоянии учебно-воспитательного процесса по отдельным дисциплинам или направлениям подготовки (специальностям) и проводимой методической работе.

4.7.4 Рассматривает и утверждает положения, подготовленные секциями, комиссиями, членами МС, представляемые на рассмотрение Ученого совета Университета или ректората.

4.7.5 Информировывает кафедры о передовом опыте методической работы и оказывает им необходимую информационную помощь.

4.7.6 Периодически заслушивает отчеты секций и МК о проделанной работе.

4.7.7 Разрабатывает необходимую документацию для внутри Университетского использования и межвузовских связей по вопросам, входящим в сферу деятельности МС.

5 Организация работы секций Методического совета

5.1 Секция планирования и организации образовательного процесса

5.1.1 Разрабатывает рекомендации по совершенствованию учебных планов, основных профессиональных образовательных программ и других документов по планированию и организации образовательного процесса.

5.1.2 Изучает и разрабатывает рекомендации по оптимальному распределению времени на отдельные виды учебных занятий по различным дисциплинам.

5.1.3 Разрабатывает общие методические указания по основным видам образовательного процесса: лекциям, лабораторным, практическим и семинарским занятиям.

5.1.4 Осуществляет контроль разработки факультетами и кафедрами, основных документов по планированию и организации образовательного процесса.

5.1.5 Осуществляет контроль методического обеспечения образовательного процесса и выполнение планов методической работы на кафедрах и факультетах.

5.1.6 Изучает и обобщает опыт учебно-методической работы на кафедрах и факультетах Университета, в других образовательных организациях, а также организует внедрение лучших её элементов в учебно-воспитательный процесс в Университете.

5.1.7 Оказывает помощь кафедрам в совершенствовании уровня преподавания путем организации научно-методических и практических конференций, семинаров, циклов лекций, открытых занятий и т.п.

5.1.8 Обобщает опыт и разрабатывает рекомендации по применению в образовательном процессе инновационных методов преподавания (деловых игр, имитационных занятий и т.п.).

5.1.9 Рассматривает вопросы, связанные с текущим контролем работы студентов и результатами промежуточных аттестаций. Разрабатывает мероприятия по повышению эффективности контроля учебной работы студентов.

5.1.10 Занимается вопросами совершенствования методики проведения зачетов и экзаменов, изучением эффективности использования студентами времени, отводимого на подготовку к экзаменам. Анализирует результаты экзаменационных сессий.

5.1.11 Анализирует результаты оценки качества знаний студентов при выполнении диагностических работ при проведении самообследования деятельности Университета и при прохождении аккредитации.

5.2 Секция применения информационных технологий в образовательном процессе

5.2.1 Разрабатывает общие методические указания по применению информационных технологий и технических средств обучения в образовательном процессе и оказывает помощь кафедрам в их практическом использовании.

5.2.2 Оказывает методическую помощь кафедрам в подготовке учебно-методических пособий, ориентированных на использование информационных технологий и технических средств обучения в образовательном процессе.

5.2.3 Проводит анализ использования кафедрами, информационных технологий и технических средств обучения в образовательном процессе и разрабатывает рекомендации по улучшению этой работы.

5.2.4 Разрабатывает программы, организует и проводит обучение и учебно-методические семинары для преподавателей по применению информационных технологий и технических средств обучения в образовательном процессе.

5.3 Секция фундаментальной подготовки студентов

5.3.1 Анализирует и обобщает опыт работы кафедр по фундаментальной подготовке студентов согласно учебным планам и компетенциям основных профессиональных образовательных программ.

5.3.2 Разрабатывает общие методические рекомендации по повышению уровня профессиональной подготовки специалистов.

5.3.4 Изучает, обобщает и распространяет передовой опыт кафедр и факультетов ДонГТУ, других образовательных организаций по улучшению фундаментальной подготовки студентов.

5.3.5 Анализирует результаты оценки качества знаний студентов при выполнении диагностических работ при проведении самообследования деятельности Университета и при прохождении аккредитации.

5.3.6 По вопросам образовательной деятельности взаимодействует с секцией планирования и организации образовательного процесса.

5.4 Секция по организации самостоятельной работы студентов и дистанционного обучения

5.4.1 Разрабатывает общие методические указания и рекомендации по вопросам организации и методики обучения студентов заочной и дистанционной форм обучения.

5.4.2 Осуществляет контроль разработки кафедрами основных документов по планированию и организации образовательного процесса по заочной и дистанционной формам обучения.

5.4.3 Анализирует состояние планирования и организации самостоятельной работы студентов на кафедрах и факультетах, разрабатывает рекомендации по распространению положительного опыта.

5.4.4 Организует изучение бюджета времени студентов, в частности, изучение загруженности студентов самостоятельной работой. Разрабатывает предложения по оптимальному распределению времени между аудиторной и самостоятельной работой.

5.5 Секция издания учебно-методической литературы

5.5.1 Взаимодействует с редакционно-издательским советом Университета.

5.5.2 Организует составление и утверждение годовых планов издания учебной литературы и учебно-методической документации на основе заявок факультетов, кафедр, указаний Минобрнауки России, решений Ученого совета Университета, рекомендаций МС Университета.

5.5.3 Контролирует своевременную подготовку к изданию учебной литературы и учебно-методической документации.

5.5.4 Осуществляет контроль учебно-методических изданий в соответствии с действующими требованиями к их оформлению.

5.5.5 Организует и участвует в проведении конкурсов на лучшее издание учебной литературы и учебно-методической документации в Университете.

5.5.6 Разрабатывает и осуществляет мероприятия по повышению качества издаваемой в Университете учебной литературы и учебно-методической документации.

5.6 Секция по организации дополнительного образования

5.6.1 Разрабатывает общие методические рекомендации по созданию дополнительных профессиональных образовательных программ, программ дополнительного образования.

5.6.2 Разрабатывает общие методические указания по основным видам образовательного процесса при реализации программ дополнительного образования: лекциям, лабораторным, практическим и семинарским занятиям.

5.6.3 Осуществляет контроль методического обеспечения образовательного процесса дополнительного образования на кафедрах и факультетах.

5.6.4 Оказывает помощь кафедрам в совершенствовании уровня преподавания путем организации методических и практических конференций, семинаров, циклов лекций, открытых занятий и т.п.

5.6.5 Обобщает опыт и разрабатывает рекомендации по применению в образовательном процессе дополнительного образования инновационных

образовательных технологий.

6 Организация работы Методических комиссий

6.1 На основании Положения о Методических комиссиях ФГБОУ ВО «ДонГТУ» методическая комиссия является коллегиальным органом, основной задачей которого является объединение и координация научно-методической работы кафедр, участвующих в подготовке по данному направлению/профилю (специальности); оценке работы преподавателей, ведущих занятия со студентами.

6.2 Состав МК формируется председателем МК, согласовывается по каждой кандидатуре с заведующим соответствующей кафедры и деканами факультетов и утверждается на совете факультета.

6.3 Работа преподавателей в МК является одним из главных учебно-методических поручений и учитывается в индивидуальном плане преподавателя.

6.4 Решение МК реализуется в виде рекомендаций, распоряжений деканов и решений Советов факультетов.

6.5 Обсуждение наиболее важных аспектов при обучении студентов (учебные планы и программы, индивидуальные учебные планы, качество подготовки выпускников, итоги аттестации и перееаттестации студентов и др.) могут выноситься на заседания МС Университета.

6.6 План работы МК составляется на учебный год и рассматривается на заседании МК и утверждается на совете факультета.

7 Права и обязанности Методического совета

7.1 МС имеет право:

7.1.1 Принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию и осуществлять контроль их исполнения.

7.1.2 Доводить до руководства Университета и структурных подразделений решения и рекомендации МС по совершенствованию образовательной деятельности.

7.1.3 Инициировать приказы и распоряжения руководства Университета для реализации решений МС.

7.1.4 Приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов заведующих кафедрами, преподавателей и других сотрудников Университета.

7.1.5 Привлекать к работе в комиссиях наиболее компетентных в соответствующих вопросах преподавателей и сотрудников Университета.

7.2 Члены МС обязаны:

7.2.1 Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них поручения по реализации основных задач и функций совета.

7.2.2 Совершенствовать и развивать деятельность МС, способствовать повышению его авторитета.

7.2.3 Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в предоставляемых на рассмотрение документах.

8 Заключительные положения

Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета, и утверждаются приказом ректора Университета, после согласования с Ученым советом Университета. Изменения, которые вносятся в Положение отражаются в листе изменений и дополнений (Приложение А).

Начальник учебно-методического центра



О.А. Коваленко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебного центра



Р.В. Белозерцев

Приложение А
(обязательное)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:	ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	