

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ПРИКАЗ

10.07.2019

1202

Об утверждении Регламента работы методической комиссии института

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент работы методической комиссии института (Приложение).
2. Приказ № 190 от 18.01.2018 «Об утверждении Регламента работы методической комиссии института» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением Регламента работы методической комиссии института возложить на заместителей ректора – директоров институтов.

И.о. ректора



Б.И.Сидлер

Изменения, вносимые в Регламент работы методической комиссии института

ДЕЙСТВУЮЩАЯ РЕДАКЦИЯ	ПРЕДЛАГАЕМАЯ РЕДАКЦИЯ
Титульный лист	
<p>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тольяттинский государственный университет»</p>	<p>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тольяттинский государственный университет»</p>
Тольятти 2017	Тольятти 2019
3. Термины, определения, сокращения	
<p>ВКР – выпускная квалификационная работа. НКР – научно-квалификационная работа. НИР – научно-исследовательская работа. НПР – научно-педагогические работники. ...</p>	<p>ВКР – выпускная квалификационная работа. НКР – научно-квалификационная работа. НИР – научно-исследовательская работа. НПР – научно-педагогические (<i>педагогические</i>) работники. ...</p>
5. Состав и организация деятельности методической комиссии института	
<p>5.2. В состав методической комиссии входят: председатель – член научно-методического совета университета; члены комиссии – представители кафедр института (не менее одного представителя от каждой кафедры); секретарь – из числа учебно-вспомогательного персонала или административных работников института.</p>	<p>5.2. В состав методической комиссии входят: председатель – член научно-методического совета университета; члены комиссии – представители кафедр / <i>департаментов / центров</i> института (не менее одного представителя от <i>каждой(ого) кафедры / департамента / центра</i>); секретарь – из числа учебно-вспомогательного персонала или административных работников института.</p>
6. Функции методической комиссии института	
<p>6.8. Подготовка сводного плана издания учебно-методических материалов института на основании мониторинга обеспеченности учебно-методическими материалами всех дисциплин учебных планов для реализации ОПОП ВО и предложений кафедр института, ежемесячный контроль его исполнения.</p>	<p>6.8. Подготовка сводного плана издания учебно-методических материалов института на основании мониторинга обеспеченности учебно-методическими материалами всех дисциплин учебных планов для реализации ОПОП ВО и предложений кафедр / <i>департаментов / центров</i> института, ежемесячный контроль его исполнения.</p>
<p>6.12. Координация методической деятельности кафедр по организации</p>	<p>6.12. Координация методической деятельности кафедр / <i>департаментов /</i></p>

ДЕЙСТВУЮЩАЯ РЕДАКЦИЯ	ПРЕДЛАГАЕМАЯ РЕДАКЦИЯ
самостоятельной работы обучающихся и осуществление контроля заданий для самостоятельной работы обучающихся.	<i>центров</i> по организации самостоятельной работы обучающихся и осуществление контроля заданий для самостоятельной работы обучающихся.
6.15. Участие в проведении самообследования кафедр института.	6.15. Участие в проведении самообследования кафедр / <i>департаментов / центров</i> института.

Приложение
к приказу № 1002 от 10.04.2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.М. Криштал

М.М. Криштал
« 10 » 04 20 19 г.

**Регламент
работы методической комиссии института**

Содержание

1.	Область применения	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Термины, определения, сокращения	4
4.	Общие положения	4
5.	Состав и организация деятельности методической комиссии института.....	5
6.	Функции методической комиссии института.....	6
7.	Ответственность	7

1. Область применения

1.1. Регламент работы методической комиссии института (далее – Регламент) определяет назначение, цель, задачи, состав, организацию деятельности, функции, методической комиссии института в Тольяттинском государственном университете (далее – университет).

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий документ разработан на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в последней редакции).
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301.
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19.11.2013 N 1259 (в последней редакции).
- Письма Минобрнауки РФ «О разработке вузами основных образовательных программ» от 13.05.2010 № 03-956.
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).
- ГОСТ 7.60-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения" (введен Постановлением Госстандарта России от 25.11.2003 N 331-ст).

2.2. В настоящем документе использованы ссылки на следующие локальные акты ТГУ:

- Положение об основной образовательной программе высшего образования ТГУ.
- Положение о фонде оценочных средств.
- Положение о нормах времени для планирования учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

- Порядок проведения конкурса учебно-методических работ.
- Порядок организации самостоятельной работы обучающихся.
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников университета.
- Положение о научно-квалификационной работе и научном докладе.

3. Термины, определения, сокращения

ВКР – выпускная квалификационная работа.

НКР – научно-квалификационная работа.

НИР – научно-исследовательская работа.

НПР – научно-педагогические (педагогические) работники.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

РПД – рабочая программа дисциплины.

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

ФГОС ВПО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.

4. Общие положения

4.1. Методическая комиссия института является постоянно действующим коллегиальным органом института, целью которой является методическое обеспечение учебного процесса, а также координация и повышение эффективности учебно-методической работы института.

4.2. Задачи методической комиссии:

- Организация, ведение, контроль методической работы и качества организации учебного процесса в институте в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ФГОС ВПО), основными тенденциями развития современного высшего образования, принципами системы менеджмента качества университета.
- Анализ соответствия содержания, методического обеспечения, образовательных технологий, результатов освоения ОПОП ВО требованиям ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

- Разработка предложений по улучшению материально-технического обеспечения учебного процесса, оптимизации информационного сопровождения дисциплин.
- Анализ инновационных педагогических экспериментов и научно-методических исследований по проблемам вуза, поиск новых форм и методов обучения, наиболее эффективных для реализуемых направлений подготовки (специальностей).

4.3. Состав методической комиссии института утверждается решением совета института и оформляется распоряжением директора института на учебный год.

4.4. План работы методической комиссии института рассматривается на заседании совета института и утверждается директором института на учебный год.

5. Состав и организация деятельности методической комиссии института

5.1. Состав методической комиссии института формируется из числа ППС при наличии ученой степени и (или) ученого звания доцента или профессора;

5.2. В состав методической комиссии входят:

- председатель – член научно-методического совета университета;
- члены комиссии – представители кафедр / департаментов / центров института (не менее одного представителя от каждой(ого) кафедры / департамента / центра);
- секретарь – из числа учебно-вспомогательного персонала или административных работников института.

Состав методической комиссии должен составлять не менее 5 человек.

5.3. Работа методической комиссии института осуществляется на заседаниях в соответствии с планом работы методической комиссии института. Заседания методической комиссии проводятся не менее 1 раза в месяц.

5.4. Решения принимаются открытым голосованием присутствующих простым большинством голосов (в отдельных случаях по решению председателя методической комиссии проводится закрытое голосование). При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя.

5.5. По итогам каждого заседания оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии и рассылается всем участникам заседания. Подписанный протокол заседания методической комиссии хранится в соответствии с Номенклатурой дел института.

5.6. Работа в составе методической комиссии вносится в индивидуальный план преподавателя в соответствии с Положением о нормах времени для планирования учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

6. Функции методической комиссии института

6.1. Реализация решений научно-методического совета университета.

6.2. Изучение ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

6.3. Участие в разработке учебных планов направлений подготовки (специальностей), в формировании инновационных, конкурентоспособных ОПОП ВО.

6.4. Осуществление периодического рецензирования ОПОП ВО с привлечением представителей работодателей.

6.5. Проведение мониторинга обеспеченности учебно-методическими материалами всех дисциплин учебных планов для реализации ОПОП ВО.

6.6. Анализ тематики дисциплин по выбору и принятие решения о реализации их в учебном процессе, контроль выполнения графика выполнения ВКР (НКР).

6.7. Проведение экспертизы РПД, программ практик, НИР, учебно-методических материалов и определение их соответствия требованиям ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

6.8. Подготовка сводного плана издания учебно-методических материалов института на основании мониторинга обеспеченности учебно-методическими материалами всех дисциплин учебных планов для реализации ОПОП ВО и предложений кафедр / департаментов / центров института, ежемесячный контроль его исполнения.

6.9. Анализ и корректировка всех реализуемых ОПОП ВО.

6.10. Организация и проведение методических семинаров по вопросам заполнения ОПОП ВО, разработке учебно-методических материалов (учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий, учебных наглядных пособий, практикумов, рабочих тетрадей, задачников, самоучителей, хрестоматий) для обеспечения ОПОП ВО.

6.11. Организация и проведение первого этапа конкурса учебно-методических работ в соответствии с Порядком проведения конкурса учебно-методических работ.

6.12. Координация методической деятельности кафедр / департаментов / центров по организации самостоятельной работы обучающихся и осуществление контроля заданий для самостоятельной работы обучающихся.

6.13. Рассмотрение и проведение экспертизы фонда оценочных средств для контроля знаний студентов по дисциплинам, практикам, НИР, входящим в ОПОП ВО.

6.14. Осуществление контроля качества преподавания дисциплин, оказание методической помощи молодым преподавателям, составление графиков взаимопосещаемости преподавателями занятий, зачетов, экзаменов, проведение выборочной проверки результатов письменных зачетов, экзаменов, тестов.

6.15. Участие в проведении самообследования кафедр / департаментов / центров института.

6.16. Обобщение и доведение до сведения НПП новой научно-технической информации по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и нормативных документов по организации учебного процесса.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за своевременность выполнения возложенных настоящим Регламентом задач и функций несут председатель и члены методической комиссии института.

Начальник
учебно-методического управления

Л.Р. Хамидуллова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

17.06.19

(подпись)

(дата)

Э.С. Бабошина

Начальник правового управления

13.06.19

(подпись)

(дата)

М.В. Дроздова