



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский  
гуманитарно-технологический  
институт (филиал)  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Орский гуманитарно-технологический  
институт (филиал) ОГУ)

## ПОЛОЖЕНИЕ

24.09.2019 № 308-10р  
г. Орск

О методической комиссии по направлению  
подготовки

УТВЕРЖДЕНО

Решением учёного совета  
от 27.09.2019

протокол № 2  
Председатель учёного совета,  
директор института

 В.В. Свечникова



### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции, задачи, порядок формирования, состав и организацию деятельности методических комиссий по направлениям подготовки в Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – институт).

1.2. Методическая комиссия по направлению подготовки (далее – методическая комиссия) является коллегиальным органом, деятельность которого направлена на реализацию задач, связанных с организацией и совершенствованием методического обеспечения учебного процесса по образовательным программам (далее – ОП): профессионального образования, дополнительного профессионального образования по соответствующему направлению подготовки для всех форм обучения.

1.3. Главной целью деятельности методической комиссии является повышение качества образовательного процесса обучающихся, осваивающих ОП соответствующего направления подготовки.

1.4. В своей деятельности методическая комиссия руководствуется федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом ОГУ, Положением об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ, решениями ученого и научно-методического советов института и соответствующих советов факультетов, приказами и распоряжениями директора института и настоящим Положением.

1.5. Методические комиссии формируются по реализуемым в институте направлениям подготовки (профилям).

1.6. Работа в составе методической комиссии выполняется в пределах шестичасового рабочего дня, включается в индивидуальный план педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогический работник).

1.7. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми факультетами института, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по направлениям подготовки в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

## **2. Основные задачи методической комиссии**

2.1. Разработка и обновление ОП по направлению подготовки согласно требованиям соответствующего ФГОС ВО.

2.2. Разработка и обновление дополнительных профессиональных программ, сопряженных с ОП по реализуемому направлению подготовки.

2.3. Обеспечение методического и дидактического единства образовательного процесса по реализуемым ОП в рамках курируемого направления подготовки.

2.4. Обобщение, распространение и содействие внедрению в учебный процесс передового опыта методической работы, современных образовательных технологий.

2.5. Координация научно- и учебно-методической работы педагогических работников, обеспечивающих образовательный процесс по дисциплинам учебных планов реализуемых ОП.

## **3. Функции методической комиссии**

3.1. Участие в разработке и корректировке учебных планов реализуемых ОП.

3.2. Участие в разработке, корректировке и переработке учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и программ всех видов практик обучающихся по реализуемым ОП.

3.3. Анализ качества учебно-методического обеспечения учебных дисциплин в части их состава и содержания, выработка предложений по их совершенствованию.

3.4. Участие в разработке и корректировке программ итоговой государственной аттестации выпускников.

3.5. Анализ итогов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по реализуемым ОП, выявление модулей, дисциплин и тем, по которым результаты аттестации неудовлетворительные; определение причин неудовлетворительной аттестации и выработка рекомендаций, направленных на их устранение.

3.6. Анализ отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий; разработка мероприятий, направленных на повышение качества подготовки выпускников.

3.7. Рецензирование учебно-методических документов, внедряемых в учебный процесс данного направления подготовки.

3.8. Сбор, анализ и обобщение предложений педагогических работников и обучающихся по совершенствованию учебного процесса и внесение необходимых изменений в учебно-методическое обеспечение реализуемых ОП.

3.9. Изучение бюджета времени обучающегося, анализ организации самостоятельной работы обучающихся, внесение предложений по совершенствованию ее планирования, организации и контроля.

3.10. Участие в подготовке заявок на комплектование библиотечного фонда института, формировании планов издания собственных учебно-методических разработок по реализуемым ОП.

3.11. Участие в подготовке пакетов документов для открытия новых профилей в рамках реализуемого направления подготовки.

3.12. Участие в проведении самообследования реализуемых ОП и подготовке соответствующих отчетов.

3.13. Обмен опытом с представителями методических комиссий по другим направлениям подготовки института, а также других вузов.

3.14. Подготовка отчетов, справок и сведений по запросу руководства института, учебного отдела, декана факультета.

#### **4. Структура и состав методической комиссии**

4.1. Руководство деятельностью методической комиссии по ОП осуществляет председатель, рекомендуемый решением ученого совета факультета из следующего состава сотрудников факультета: декан, педагогический работник, выполняющий обязанности руководителя направления подготовки, заведующие выпускающими кафедрами и наиболее опытные и квалифицированные педагогические работники, имеющие ученое звание.

4.2. Председатели всех методических комиссий утверждаются приказом директора института по представлению заместителя директора по учебно-методической работе.

4.3. Председатель методической комиссии назначает своего заместителя, секретаря, формирует структуру и состав комиссии.

4.4. В состав методической комиссии включаются представители (педагогические работники) всех кафедр, обеспечивающих учебный процесс в соответствии с утвержденными учебными планами реализуемых ОП направления подготовки, а также высококвалифицированные специалисты предприятий и организаций соответствующего профиля.

4.5. Персональный состав методической комиссии утверждается ежегодно до 20 сентября распоряжением декана факультета.

4.6. Выведение члена методической комиссии из ее состава или доизбрание новых членов в состав методической комиссии рассматривается по представлению председателя. Изменения в составе методической комиссии утверждаются распоряжением декана факультета.

4.7. Для реализации определенных задач внутри комиссии могут организовываться временные творческие коллективы, группы.

## **5. Организация и контроль работы методической комиссии**

5.1. Работа методической комиссии организуется по плану, разрабатываемому председателем комиссии на учебный год с учетом рекомендаций «Единого плана методической работы ОГУ», плана работы института, плана работы научно-методического совета, специфики направления подготовки, а также задач, стоящих перед соответствующим факультетом. В плане указываются исполнители, порядок и сроки выполнения работы.

5.2. Методическая комиссия утверждает основные направления своей деятельности, анализирует итоги текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, вносит изменения в учебные планы, рабочие программы модулей и дисциплин, а также рассматривает другие вопросы учебной, учебно- и научно-методической деятельности, требующие коллегиального обсуждения представителями различных кафедр. Заседания методической комиссии созываются по мере необходимости, но не менее одного раза в семестр.

5.3. Решения методической комиссии по всем рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии в заседании не менее 70% членов комиссии.

5.4. Все заседания методической комиссии должны быть запротоколированы. Протоколы заседаний методической комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии и хранятся у председателя комиссии.

5.5. По итогам работы методической комиссии за учебный год составляется отчет, который утверждается на заседании ученого совета факультета.

5.6. Контроль работы комиссии осуществляет научно-методический совет института.

## **6. Права и обязанности председателя и членов методической комиссии**

6.1. Председатель методической комиссии обязан:

6.1.1. Своевременно формировать состав комиссии, план работы комиссии и представлять их для утверждения.

6.1.2. Организовывать работу комиссии в соответствии с утвержденным планом работы.

6.1.3. Координировать деятельность членов комиссии.

6.1.4. Анализировать выполнение плана работы методической комиссии.

6.1.5. Анализировать эффективность реализуемых методической комиссией мероприятий.

6.1.6. Представлять рекомендации, выработанные на заседаниях методической комиссии, на рассмотрение ученых советов института и факультета.

6.1.7. Контролировать выполнение решений методической комиссии.

6.1.8. Предоставлять по требованию вышестоящих органов необходимую документацию по работе методической комиссии.

6.1.9. Обеспечивать ведение и хранение документации методической комиссии (списков составов комиссии, планов работы, отчетов, протоколов заседаний, других материалов по итогам своей деятельности).

6.2. Председатель методической комиссии имеет право:

6.2.1. Вносить предложения по количественному и персональному составу методической комиссии.

6.2.2. Распределять обязанности и поручения между членами методической комиссии и контролировать их выполнение.

6.2.3. Контролировать работу членов комиссии.

6.2.4. Запрашивать от кафедр и других структурных подразделений института информацию, необходимую для работы комиссии.

6.2.5. Вносить от имени методической комиссии предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса кафедрам, обеспечивающим учебный процесс по данному направлению подготовки.

6.3. Члены методической комиссии обязаны:

6.3.1. Выполнять задачи и функции, возложенные на комиссию, в пределах своей компетенции.

6.3.2. Обеспечивать требуемое качество проведения учебных занятий, методических разработок для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся по соответствующим модулям и дисциплинам учебных планов реализуемых ОП.

6.3.3. Выполнять поручения председателя методической комиссии, а также решения, принятые на заседаниях комиссии.

6.3.4. Своевременно информировать председателя методической комиссии о временной невозможности участия в заседаниях комиссии.

6.4. Члены методической комиссии имеют право:

6.4.1. Запрашивать через председателя комиссии необходимые для работы документы и материалы по вопросам, касающимся учебной, научно- и учебно-методической работы по данному направлению подготовки.

6.4.2. Вносить предложения председателю комиссии по вопросам, касающимся учебной, научно- и учебно-методической работы по данному направлению подготовки.

## 7. Порядок утверждения и изменения Положения

Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения, утверждаются решением ученого совета института.

Заместитель директора  
по учебно-методической работе



Н.И. Тришкина

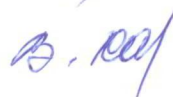
Согласовано:

Заместитель директора  
по научной работе



Н.Е. Ерофеева

Начальник юридического отдела



В.Н. Катанова