

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель УМС факультета МИТ

 Д.И. Зулпукарова

13.09 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета МИТ

 У.А. Сопуев

сентябрь 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ФАКУЛЬТЕТА МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ**



Общие положения

Методическая работа в факультете - это планируемая деятельность преподавателей и сотрудников факультета, направленная на освоение и совершенствование существующих форм и методов эффективной организации учебного процесса, а также разработку и внедрение новых форм и методов обучения.

Методическая работа включает в себя комплекс мероприятий которые направлены на обеспечение учебного процесса учебно-методической литературой, повышение квалификации преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы в факультете.

- Методический совет факультета организуется для рассмотрения важнейших вопросов учебной и методической работы, является постоянно действующим рабочим органом при ученом совете факультета.
- Руководство методическим советом осуществляет его председатель, избираемый ученым советом университета по представлению декана.
- Председатель методического совета проводит заседания, координирует работу комиссий, контролирует подготовку материалов к заседанию совета
- **В состав методического совета входят:** декан факультета и его заместители, руководитель учебной практики, учебно-методических комиссий отдельных ООП, члены методического совета и секретарь.
- Секретарь методического совета ведет документацию совета, оформляет протокол заседаний совета, составляет и контролирует выполнение плана работы совета;
- Заседания совета проводятся, как правило, один раз в месяц. Повестка очередного заседания рассылается членам методического совета и приглашаемым сотрудникам университета не менее, чем за 7 дней до назначенного дня проведения заседания

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УМС

К основным функциям учебно-методическим советом факультета относятся:

- планирование и анализ качества учебно-методической работы факультета по каждой реализуемой ООП в соответствии с планами учебно-методической работы факультета;
- организация взаимодействия и координация деятельности структурных подразделений, реализующих отдельные ООП, в целях совершенствования учебно-методической работы в соответствии с современными направлениями развития образовательной деятельности в факультете;
- анализ соответствия учебных планов, рабочих программ, учебно-методических комплексов дисциплин, программ практик, программ ГАК, учебно-методических пособий и другой учебно-методической документации отдельных ООП, реализуемых факультетом, требованиям ГОС ВПО и ФГОС ВО;
- анализ тематики дисциплин по выбору студентов на предмет соответствия профилю дисциплин по основной образовательной программе;
- анализ курсовых работ, выпускных квалификационных работ на предмет соответствия уровня выполнения работ, актуальности и соответствия тематики требованиям рынка труда и т.п.
- изучение, обобщение, трансляция и внедрение инновационного педагогического опыта организации и реализации учебно методической работы профессорско-преподавательского состава факультета;
- организация научно-методических семинаров по реализации учебно методической работы факультета;
- участие в организации научно-методических конференций по реализации учебно-методической работы университета;
- экспертиза и рекомендации к публикации и грифованию учебников, учебно-методических пособий, методических материалов;
- контроль исполнения решений методического совета осуществляют зам декан по учебной работе и начальник учебно-методического отдела университета;
- место и положение учебно-методического совета факультета в организационной структуре факультета МИТ представлена в схеме (рис.1)

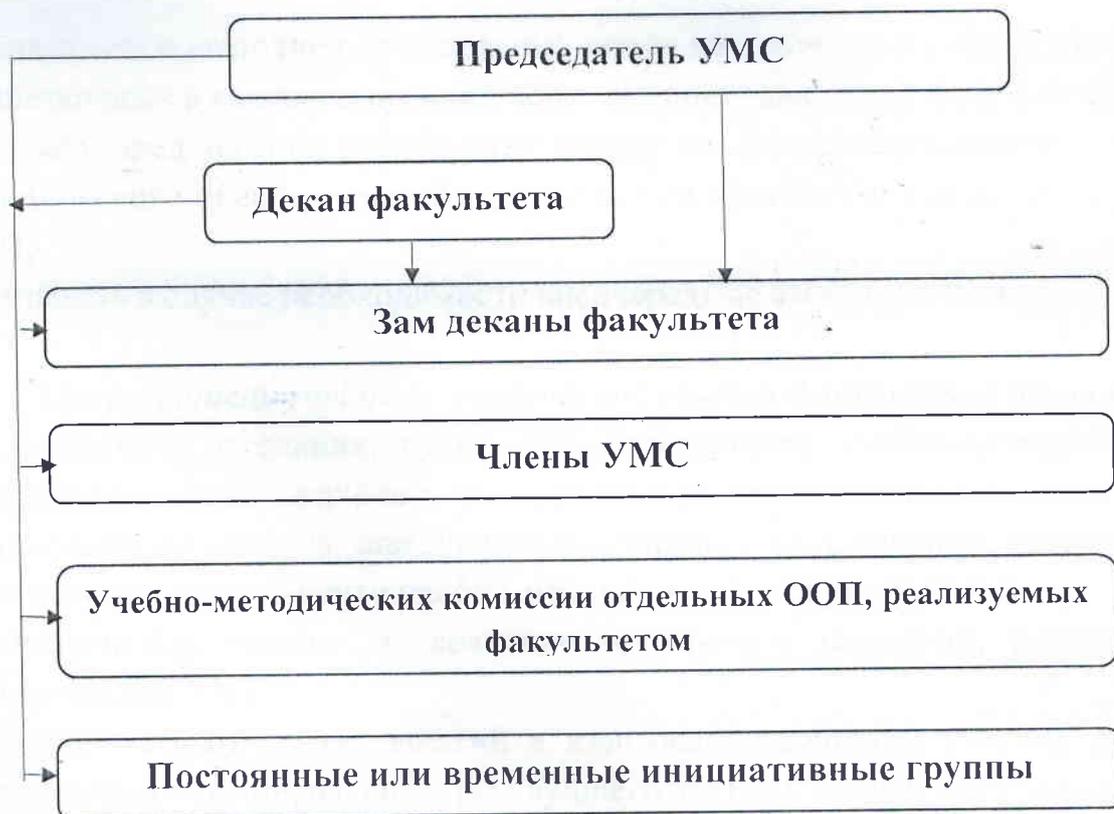


Рис.1. Структура УМС факультета МИТ

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

1. Председатель учебно-методической комиссии факультета имеет право:
- принимать участие на правах члена в работе Совета факультета, совещаниях при обсуждении вопросов, находящихся в сфере компетенции учебно-методической комиссии факультета;
 - принимать решения по вопросам организации и реализации учебно-методической деятельности, возникшим в перерывах между очередными заседаниями комиссии;
 - запрашивать от заместителей деканов, заведующих кафедрами факультета своевременное представление планово-отчетной и нормативно-методической документации по организации и управлению учебным процессом в рамках отдельных ООП, реализуемых на факультете;
 - контролировать качество реализации решений и рекомендаций учебно-методической комиссии факультета.

Члены УМС имеют право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию по учебно-методической работе факультета: заместителей деканов, заведующих кафедрами;
- посещать учебные занятия преподавателей, участвующих в реализации ООП;

- привлекать к выполнению отдельных видов методической работы наиболее компетентных в соответствующих вопросах преподавателей факультета;
- вносить предложения руководству кафедр по совершенствованию учебно-методического обеспечения образовательного процесса в рамках отдельных ООП;
- созывать в случае необходимости внеочередные заседания УМС.

Председатель учебно-методического совета факультета обязан:

- планировать заседания, руководить заседаниями учебно-методического совета факультета, утверждать их решения и рекомендации;
- информировать декана, заведующих кафедрами о направлениях, содержании и результатах деятельности учебно-методического совета факультета;
- обеспечивать ведение и хранение протоколов заседаний, решений и рекомендаций УМС;
- организовать открытых занятий и взаимных посещений занятий: работу методического семинара, конкурсы лучшего лектора, лучшего преподавателя, лучшего УМК по дисциплине, выставок и других мероприятий методического направления;
- организации стажировок наставников для молодых учителей;
- составлять и предоставлять ежегодный отчет о результатах деятельности учебно-методического совета факультета.

ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА КАФЕДРЕ

1. Основную методическую работу в вузе выполняются на кафедрах. Методическая работа на кафедре направлена на повышения качества преподавания закрепленных за кафедрой дисциплин, улучшение учебного процесса и его методического обеспечения, повышение квалификации профессорско-преподавательского состава. Содержание методической работы кафедры определяется планом работы.
2. Методическая работа на кафедре выполняется преподавателями в пределах «правой части» шестичасового рабочего дня. Методическая работа, выполняемая преподавателем в рамках учебно-методической и организационно-методической работы рассматривается как его функциональная обязанность. Эта работа планируется и учитывается в соответствующем разделе индивидуального плана работы преподавателя. Объем и качество методической работы служат одним из главных критериев оценки деятельности преподавателя.
3. Помимо методической работы непосредственно по преподаваемой дисциплине, преподаватели могут привлекаться к разработке методических разработок факультетского и общевузовского масштабов, а также к участию в деятельности коллегиальных методических органов.
4. Отдельные виды работ по методическому обеспечению учебного процесса выполняются учебно-вспомогательным персоналом кафедры, согласно должностными инструкциями соответствующих лиц и планами работы.
5. Методической работой на кафедре руководит заведующий кафедрой, который ежегодно в конце учебного года представляет отчет о результатах кафедральной методической работы. По этим вопросам он подотчетен деканату и ученым советам факультета, методической совета факультета.
6. Методическая работа на кафедре определяется следующими основными направлениями:
 - составление плана методической работы кафедры;
 - подготовка и издание учебно-методических указаний и пособий;
 - подготовку рекомендаций к составлению индивидуальных планов преподавателей по соответствующим направлениям методической работы, контроль за ходом выполнения плана методической работы кафедры и индивидуальных планов преподавателей; организацию и контроль их выполнения;

- разработка тематики и заданий по выпускным работам бакалавров и магистров, курсовых проектов и работ, всех видов практик и самостоятельной работы студентов;
- составление карт обеспеченности дисциплин учебной и учебно-методической литературой;
- оценка результатов методической работы и подготовку рекомендаций по ее стимулированию;
- организацию открытых занятий и взаимных посещений занятий: работу методического семинара, конкурсов (лучший лектор, лучший преподаватель, лучшее УМК по дисциплине) выставок и других мероприятий методического направления;

7. Для оказания помощи заведующему кафедрой в руководстве методической работой на кафедрах может создаваться методическая комиссия кафедры или назначаться ответственный за методическую работу из числа наиболее опытных преподавателей.

8. Основная документация по методической работе, составленная на кафедре, передается методическому совету факультета для координации и контроля.

9. Организационно-методическая работа на кафедре включает: работа в УМС и УМК; подготовка материалов к заседанию кафедры, УМК, УМС; разработка документов по управлению учебным процессом; участие в организации методических семинаров, конференций, мастер-классов, конкурсов.

10. Научно-методическая работа включает: написание, издание, рецензирование учебников, учебных пособий, научно-методических статей и докладов; работа в составе УМС; разработка и внедрение новых образовательных технологий; планирование повышение квалификации ППС и УВП;