

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. ректора
ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ»
« 27» 11 2020 г. № 26

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ»**

Рекомендовано Ученым советом
ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ»
27 11 2020 г.,
протокол № 4

Алчевск, 2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает цели, задачи и функции Методического совета Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Донбасский государственный технический институт» (далее Институт), определяет организационную структуру и принципы функционирования, а также порядок взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса.

1.2. Методический совет является совещательным органом Института, деятельность которого направляется Ученым советом.

1.3. Состав Методического совета 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 Института.

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

1.5. Выполнение обязанностей члена Методического совета рассматривается как служебное поручение.

1.6. В своей работе Методический совет руководствуется законодательством ЛНР, решениями правительства ЛНР по вопросам высшей школы, приказами и решениями Министерства образования и науки ЛНР, приказами ректора Института, а также решениями Ученого совета Института (и другими локальными документами).

1.7. Методический совет Института использует в своей работе передовой международный и отечественный опыт, а также лучшие практики методической работы кафедр Института.

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

II. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методический совет Института через свои секции и комиссии проводит работу по следующим основным направлениям:

2.1. Разработка перспективных планов учебно-методической работы в Институте.

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 совершенствованию учебных планов, программ, методических указаний и др. документов по организационно - методическому обеспечению учебного процесса по всем формам обучения.

2.6. Контроль внедрения научной организации учебного 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 обучающихся.

2.8. Совершенствование форм и методов контроля самостоятельной работы обучающихся.

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

2.10. Разработка методик использования компьютерной техники в учебном процессе.

2.11. Разработка рекомендаций по улучшению использования рабочего времени обучающихся и преподавателей, а также рационального регламента работы Института.

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 Института.

2.15. Рассмотрение проектов годовых планов внутри институтских изданий и подготовка соответствующих предложений руководству Института.

2.16. Осуществление контроля выполнения решений Ученого совета Института, приказов и распоряжений ректората, постановлений Методического совета 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 Методический совет готовит материалы для обсуждения на Ученом совете Института и на заседаниях ректората, а в необходимых случаях - проекты приказов и распоряжений по Института.

III. СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Методический совет Института состоит из секций по основным направлениям учебно-методической работы и методических комиссий по направлениям подготовки.

3.2. В состав Методического совета входят:
председатель (первый проректор);
начальник учебного отдела;
начальник учебно-методического отдела;
заведующий отделом аспирантуры;

директор библиотеки;
руководитель издательско-полиграфического центра;
декан факультетов;
заведующие кафедрами.

3.3. В состав Методического совета также могут входить ведущие сотрудники подразделений, чья деятельность непосредственно связана с организацией учебного процесса Института.

3.4. Для оперативного руководства текущей работой на факультетах создаются методические комиссии. В состав методической комиссии входят: председатель комиссии – заведующий выпускающей кафедрой, зам. председателя, секретарь, члены комиссии – преподаватели кафедр, реализующие образовательную программу подготовки по данному направлению/специальности, с представительство от каждого цикла дисциплин.

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

3.6. Перечень секций Методического совета ежегодно формируется и пересматривается в соответствии с актуальными направлениями учебно-методической работы Института.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Работа Методического совета организуется в соответствии с перспективным планом работы, единым планом организации, анализа и совершенствования учебно-воспитательного процесса в Институте и годовыми планами работы секций и методических комиссий.

4.2. Перспективный план включает разработку наиболее актуальных вопросов, исходя из задач, указанных в данном Положении, и утверждается Методическим советом Института.

4.3. Методический совет проводит заседания всего состава, как правило, один раз в месяц. Время проведения заседания и его повестка дня предусматриваются в годовом плане работы, и объявляются заблаговременно.

4.4. Методическим советом руководит председатель.

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

4.6. Методический совет каждого состава отчитывается о проделанной работе не менее одного раза в год на заседании Ученого совета Института.

4.7. На заседаниях Методический совет рассматривает вопросы, относящиеся к его компетенции, выносит по ним решения и организует работу секций и методических комиссий.

4.7.1. Разрабатывает перспективный план работы. Рассматривает и утверждает план работы секций и методических комиссий.

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 специальностям и проводимой методической работе.

4.7.4. Рассматривает и утверждает положения, подготовленные секциями, комиссиями, членами Методического совета, представляемые на рассмотрение Ученого совета Института 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 методических комиссий о проделанной работе.

4.7.7. Разрабатывает необходимую документацию для внутри Институтского использования и межвузовских связей по вопросам, входящим в сферу деятельности Методического совета.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЕКЦИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Секция планирования и организации учебного процесса

5.1.1. Разрабатывает рекомендации по совершенствованию учебных рабочих планов, программ и др. документов по планированию и организации учебного 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 учебного процесса: лекциям, лабораторным, практическим и семинарским занятиям.

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

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

5.1.6. Изучает и обобщает опыт учебно-методической работы на кафедрах и факультетах Института, в других образовательных организациях республики и за её рубежом, а также организует внедрение лучших её элементов в учебно-воспитательный процесс в Институте.

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 учебном процессе деловых игр, имитационных занятий и т.п.

5.1.9. Рассматривает вопросы, связанные с межсессионным контролем работы обучающихся и подведение итогов. Разрабатывает мероприятия по повышению эффективности контроля учебной работы студентов.

5.1.10. Занимается вопросами совершенствования методики проведения зачетов и экзаменов, изучением эффективности использования студентами вре-

мени, отводимого на подготовку к экзаменам. Анализирует результаты экзаменационных сессий и представляет соответствующие материалы в ректорат.

5.2. Секция применения информационных технологий в учебном процессе.

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

5.2.2. Организует и контролирует разработку и внедрение стандартных программ, оказывает методическую помощь преподавателям при создании ими библиотек стандартных учебных программ применительно к особенностям дисциплин.

5.2.3. Оказывает методическую помощь кафедрам в подготовке учебно-методических пособий, ориентированных на использование информационных технологий и технических средств обучения (ТСО) в учебном процессе.

5.2.4. Проводит анализ использования кафедрами вычислительной техники, информационных технологий и ТСО в учебном процессе и разрабатывает рекомендации по улучшению этой работы.

5.2.5. Осуществляет координацию работ, проводимых подразделениями Института по внедрению в учебный процесс и эксплуатации информационных технологий вычислительной техники, ТСО и учебно-лабораторного оборудования, обеспечивающих проведение занятий на высоком научно-техническом уровне.

5.2.6. Рассматривает и представляет к утверждению плана Института, факультетов и кафедр по оснащению учебного процесса средствами информационных технологий, вычислительной техники и ТСО.

5.2.7. Разрабатывает программы, организует и проводит обучение и учебно-методические семинары для преподавателей по применению информационных технологий и ТСО в учебном процессе.

5.3. Секция фундаментальной подготовки обучающихся.

5.3.1. Анализирует и обобщает опыт работы кафедр по фундаментальной подготовке студентов согласно учебным планам и компетенциям ООП.

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

5.3.3. Изучает, обобщает и распространяет передовой опыт кафедр и факультетов ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ», отечественных и зарубежных образовательных организаций по улучшению фундаментальной подготовки студентов.

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 учебного процесса по заочной и дистанционной формам обучения.

5.4.3. Анализирует состояние планирования и организации самостоятельной работы обучающихся 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.

5.4.5. Разрабатывает рекомендации по научно-методическому обеспечению самостоятельной работы студентов.

5.5. Секция издания учебно-методической литературы.

5.5.1. Работает в тесной связи с Издательским советом Института.

5.5.2. Организует составление и утверждение годовых планов издания учебной литературы и учебно-методической документации на основе заявок факультетов, кафедр, указаний Министерства образования и науки ЛНР, решений Ученого совета Института, рекомендаций Методического совета Института.

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 Институте.

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

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

6.1. Методическая комиссия (МК) является коллегиальным органом, основной задачей которой является объединение и координация научно-методической работы кафедр, участвующих в подготовке по данному направлению/профилю (специальности); оценке работы преподавателей, ведущих занятия с обучающимися.

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 методической комиссии реализуется в виде рекомендаций, распоряжений деканов и решений Советов факультетов.

6.5. Обсуждение наиболее важных аспектов при обучении студентов (учебные планы и программы, качество подготовки выпускников, итоги аттестации студентов и преподавателей и др.) могут выноситься на заседания Методического совета Института.

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

ВИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Методический совет имеет право:

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

7.1.2. Доводить до руководства Института и структурных подразделений решения и рекомендации Методического совета по совершенствованию учебно-методической деятельности.

7.1.3. Инициировать приказы и распоряжения руководства Института для реализации решений Методического совета.

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

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

7.1.6. Участвовать в проведении анализа решений в области учебно-методической работы, принятых советами факультетов, и направить его на доработку, если данное решение вступает в противоречие с действующим законодательством ЛНР, Уставом Института, стандартами и положениями Института.

7.2. Члены Методического совета 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 Методического совета, способствовать повышению его авторитета.

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

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном порядке, и утверждаются ректором Института, после согласования с Ученым советом Института.

8.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Института, и утверждаются приказом Ректора, после согласования с Ученым советом Института.

Начальник учебно-методического отдела



О.А. Коваленко

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

В.В. Бондарчук

Юрисконсульт

К.Н. Бахтин

ОДОБРЕНО

Методическим советом ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ» протокол № 2 от 5. 112020.