





МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный  
университет»  
(ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета университета  
от 1 ноября 2013 г.  
протокол № 26  
Председатель ученого совета  
университета, ректор

**ПОЛОЖЕНИЕ**

25.11.2013 № 44-д

г. Оренбург

О методической комиссии  
по направлению подготовки  
(специальности)

\_\_\_\_\_ В.П. Ковалевский

С изменениями № 1 от 08.06.2015 № 32-д,  
№ 2 от 07.09.2017 № 60-д

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет функции, задачи, порядок формирования, состав и организацию деятельности методических комиссий по направлениям подготовки и специальностям в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – университет).

1.2 Методическая комиссия по направлению подготовки (специальности) (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): высшего образования, дополнительного профессионального образования по соответствующему направлению подготовки (специальности) для всех форм обучения. (В ред. изм. № 1 от 08.06.2015.)

1.3 Главной целью деятельности методической комиссии является повышение качества образовательного процесса обучающихся по ОП соответствующего направления подготовки (специальности). (В ред. изм. № 1 от 08.06.2015.)

1.4 В своей деятельности методическая комиссия руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации (далее – РФ), постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, уставом университета, решениями ученого и научно-методического советов университета и соответствующих советов факультетов (института),

приказами и распоряжениями руководства университета и настоящим Положением. (В ред. изм. № 1 от 08.06.2015.)

1.5 Методические комиссии формируются на факультетах (в институтах) по реализуемым в университете направлениям подготовки бакалавров, магистров, кадров высшей квалификации и специальностям. В случае если образовательный процесс по направлению подготовки (специальности) осуществляется на двух и более факультетах (институтах), комиссия создается на факультете (в институте), для которого данное направление подготовки (специальность) является профилирующим. (В ред. изм. № 2 от 07.09.2017.)

1.6 Работа в составе методической комиссии выполняется в пределах шестичасового рабочего дня, включается в индивидуальный план педагогического работника, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогический работник), и учитывается согласно решению кафедры. (В ред. изм. № 2 от 07.09.2017.)

1.7 Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми факультетами (институтами) университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО). (В ред. изм. № 1 от 08.06.2015, изм. № 2 от 07.09.2017.)

## **2 Основные задачи методической комиссии**

2.1 Разработка и обновление ОП по направлению подготовки (специальности) согласно требованиям соответствующего ФГОС ВО. (В ред. изм. № 1 от 08.06.2015.)

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

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

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 преподавателей, 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. (В ред. изм. № 2 от 07.09.2017.)

3.3 Анализ качества учебно-методического обеспечения учебных дисциплин в части их состава и содержания, выработка предложений по их совершенствованию. (В ред. изм. № 2 от 07.09.2017.)

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

3.5 Анализ итогов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по реализуемым ОП, выявление модулей, дисциплин и тем, по которым результаты аттестации неудовлетворительные; определение причин неудовлетворительной аттестации и выработка рекомендаций, направленных на их устранение. (В ред. изм. № 1 от 08.06.2015.)

3.6 Анализ отчетов председателей государственных и экзаменационных комиссий; разработка мероприятий, направленных на повышение качества подготовки выпускников. (В ред. изм. № 1 от 08.06.2015.)

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

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. (В ред. изм. № 1 от 08.06.2015, изм. № 2 от 07.09.2017.)

3.9 Изучение бюджета времени обучающегося, анализ организации самостоятельной работы обучающихся, внесение предложений по совершенствованию ее планирования, организации и контроля. (В ред. изм. № 1 от 08.06.2015.)

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

3.11 Участие в подготовке пакетов документов для открытия новых профилей, магистерских программ в рамках реализуемого направления подготовки и новых специализаций в рамках специальности.

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

3.13 Обмен опытом с представителями методических комиссий по другим направлениям подготовки (специальностям) университета, а также других вузов.

3.14 Подготовка отчетов, справок и сведений по запросу руководства университета, учебно-методического управления университета, декана факультета (директора института).

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

4.1 Руководство деятельностью методической комиссии по ОП осуществляет председатель, рекомендуемый решением ученого совета факультета (института) из следующего состава сотрудников факультета (института): декан (директор), заведующие выпускающими кафедрами и наиболее опытные и квалифицированные педагогические работники, имеющие ученое звание. (В ред. изм. № 2 от 07.09.2017.)

4.2 Председатели всех методических комиссий по представлению декана факультета (директора института) утверждаются приказом проректора по учебной работе. (В ред. изм. № 2 от 07.09.2017.)

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 (специальности), а также высококвалифицированные специалисты предприятий и организаций соответствующего профиля. *(В ред. изм. № 2 от 07.09.2017.)*

4.5 Персональный состав методической комиссии утверждается ежегодно до 20 сентября распоряжением декана факультета (директора института), копия которого представляется в отдел качества образования учебно-методического управления университета.

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 (директором института).

4.7 Методическая комиссия создает Президиум, количественный и персональный состав которого определяется на организационном заседании комиссии и утверждается её председателем.

4.8 Председателем Президиума является председатель комиссии.

4.9 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», специфики направления подготовки (специальности), а также задач, стоящих перед соответствующим факультетом (институтом). В плане указываются исполнители, порядок и сроки выполнения работы. Копия плана предоставляется ежегодно до 20 сентября в отдел качества образования учебно-методического управления университета.

5.2 Методическая комиссия осуществляет свою деятельность в форме пленарных заседаний и работы Президиума.

5.3 На пленарных заседаниях методическая комиссия утверждает основные направления своей деятельности, анализирует итоги текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, 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. Пленарные заседания созываются по мере необходимости, но не менее одного раза в семестр. *(В ред. изм. № 1 от 08.06.2015.)*

5.4 Президиум методической комиссии осуществляет оперативное решение текущих вопросов, предусмотренных планом работы. Заседания Президиума должны проводиться ежемесячно.

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

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

5.7 По итогам работы методической комиссии за учебный год составляется отчет, который утверждается на заседании научно-методического совета факультета (института) и представляется в отдел качества образования учебно-методического управления университета.

5.8 Контроль работы комиссии осуществляют научно-методический совет института (факультета) и учебно-методическое управление университета.

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

6.1 Председатель методической комиссии обязан:

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

6.1.2 Организовывать работу комиссии и Президиума 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 научно-методического и ученого советов факультета (института).

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 и Президиума, 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 и ее Президиума.

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 университета 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 (специальности).

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. (В ред. изм. № 1 от 08.06.2015.)

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 (специальности).

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

Согласовано:

Проректор по учебной работе

А.Д. Проскурин

Проректор по учебно-методической работе

Т.П. Петухова

Начальник учебно-методического  
управления

Г.В. Карпова