

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Удмуртский государственный университет» (ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»)

ПРИКА 3

Of urodel 20212

г. Ижевск

No SSS/Ororoy

О введении локальных нормативных документов

В целях совершенствования организации образовательного процесса в университете и на основании решения Ученого совета университета от 29 июня 2021 года протокол № 5

приказываю:

- 1. Ввести в действие Положение о методической работе в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (далее Положение).
- 2. Ввести в действие Положение об Учебно-методическом совете ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (далее Положение).
- 3. Ввести в действие Положение о Методической комиссии в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (далее Положение).
- 4. Отменить действие «Положения об Учебно-методическом совете УдГУ», утвержденного приказом ректора от 28.11.2003 г. № 1076/01-05.
- 5. Институтам руководствоваться в работе новыми Положениями, указанными в п.1, 2, 3.
- 6. Учебно-методическому управлению разместить Положения на официальном сайте УдГУ и сайте УМУ.
- 7. Контроль исполнения приказа поручить проректору по учебной и воспитательной работе М.М. Кибардину.

Ректор

& Ken

Г.В. Мерзлякова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР

Начальник УМУ

М. М.М. Кибардин Е.Н. Анголенко

УТВЕРЖДЕНО:

решением Ученого совета УдГУ от « 39 » 06 2021 г.

от «<u>ЯЯ</u> » <u>О6</u> Протокол № 5

Председатель Ученого совета

Ректор ФГБОУ ВО «УдГУ»

Г.В. Мерзлякова

« 01» 07

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической работе

в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет единые подходы к организации и контролю качества методической работы в ФГБОУ ВО УдГУ (далее УдГУ, Университет, вуз), регламентирует ее виды и содержание в соответствии с функциями структурных подразделений.
- 1.2. *Методическая работа* планируемая деятельность ректората, Учебнометодического управления, институтов и кафедр, профессорско-преподавательского состава по совершенствованию существующих и внедрению новых принципов, содержания, форм и методов организации образовательного процесса.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом УдГУ, приказами ректора, распоряжениями проректора по учебной и воспитательной работе УдГУ, Положением об управлении методической деятельностью по программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ

ВО «Удмуртский государственный университет», рекомендациями Ученого совета УдГУ.

2. Цели, задачи и формы методической работы

- 2.1. *Основная цель* методической работы создание условий, способствующих повышению эффективности образовательной деятельности, обеспечивающей гарантии качества в Университете.
- 2.2. Задачи методической работы обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией, повышение профессионально-педагогической и методической компетентности преподавателей и сотрудников, совершенствование всех форм, видов и методов учебной работы, обобщение передового опыта и внедрение его в практику преподавания.
- 2.3. Решение задач, обеспечивающих достижение цели методической работы, осуществляется в следующих формах:
 - учебно-методическая работа;
 - организационно-методическая работа;
 - научно-методическая работа.

Учебно-методическая работа (УМР).

Учебно-методическая работа направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин/модулей, обеспечение практик, внедрение новых информационных технологий и организационных форм обучения.

Основными видами УМР являются:

- разработка учебно-методического обеспечения учебного процесса (РПД, рабочих программ практики, программы ГИА, ФОС, программы воспитания);
 - обобщение и распространение передового педагогического опыта;
 - методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.

Организационно-методическая работа (ОМР).

Организационно-методическая работа (OMP) связана с мероприятиями по управлению методической работой в Университете.

Основными видами ОМР являются:

- планирование методической работы;

- обеспечение реализации методической работы и контроль результативности образовательного процесса;
- координация деятельности учебных структур и коллегиальных советов/комиссий, сформированных из наиболее квалифицированных преподавателей, сотрудников, а также обучающихся Университета и др.

Научно-методическая работа (НМР).

Научно-методическая работа (HMP) предполагает проведение исследований по проблемам высшего образования, осуществление качественного методического сопровождения образовательного процесса на основе достижений современной науки и освоения лучших педагогических практик.

Основными видами НМР являются:

- повышение компетентности и профессионального мастерства преподавателей;
- участие и публикация результатов научно-исследовательских работ в материалах научно-практических и научно-методических конференций;
 - участие в семинарах, инновационных площадках;
- написание, публикация и научное рецензирование учебников, учебных изданий и др.

3. Управление методической работой

- 3.1. Управление методической работой в Университете осуществляют административные структуры ректорат, Учебно-методическое управление, институты, деканаты, кафедры, и создаваемые временные коллективы из числа наиболее квалифицированных преподавателей, сотрудников Учебно-методический совет, Методические комиссии институтов.
- 3.2. Ответственность за организацию и состояние методической работы в Университете несет проректор по учебной и воспитательной работе, который:
- координирует деятельность руководителей структурных подразделений Университета в целях создания и эффективного использования методического обеспечения образовательного процесса;

- контролирует исполнение указаний и распоряжений Минобрнауки России, приказов ректора и решений Ученого совета по вопросам, связанным с качеством образования и методическим обеспечением образовательного процесса;
- руководит работой Учебно-методического совета (далее УМС) в качестве его председателя.
- 3.3. Учебно-методическое управление структурное подразделение УдГУ в системе управления образовательной деятельностью головного вуза и филиалов.

Учебно-методическое управление в области организации учебно-методической работы в Университете обеспечивает:

- планирование методической работы в вузе и реализацию методических мероприятий;
- обеспечение своевременно и качественного выполнения рекомендаций УМС;
- разработку нормативной и научно-методической документации, регламентирующей методическую работу в вузе;
- мониторинг учебно-методического обеспечения основных образовательных программ высшего образования;
 - организацию издания учебной и методической литературы;
- координацию и методическое сопровождение внедрения новых образовательных технологий (в т.ч. дистанционных) в учебный процесс;
- проведение совещаний, семинаров, конференций по проблемам методического сопровождения образовательного процесса.

Деятельность УМУ регламентируется Положением об УМУ.

3.4. Учебно-методический совет — коллегиальный совещательный орган, обеспечивающий подготовку научно обоснованных решений по вопросам руководства, координации, перспективам развития и анализа учебно-методической работы Университета.

Состав УМС утверждается ежегодно из числа председателей МК институтов, наиболее квалифицированных авторитетных преподавателей и сотрудников вуза с учетом представительства от каждой учебной структуры, а также обучающихся УдГУ.

Super Add t

Деятельность УМС регламентируется Положением об УМС.

3.5. Методическая комиссия – коллегиальный орган института, участвующий в организации и координации методической работы кафедр.

Состав МК формируется из числа ведущих преподавателей всех кафедр института, имеющих опыт в области научно-методической деятельности, а также обучающихся УдГУ.

Методическую комиссию возглавляет председатель, который избирается из состава членов МК. Состав и план деятельности МК утверждается решением Ученого совета института.

Деятельность МК регламентируется Положением о МК.

4. Организация методической работы института

- 4.1. Основной задачей методической работы института является методическое сопровождение образовательного процесса по реализуемым направлениям подготовки/специальностям в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
- 4.2. Организацию методической деятельности по ООП ВО осуществляют директор института, заместители директора по учебной работе, руководители ООП по направлению (специальности), председатели МК, заведующие кафедрами.
- 4.3. Основное руководство методической работой в институте осуществляет председатель методической комиссии. Решения по актуальным вопросам методической работы принимает Ученый совет института с учетом предложений и рекомендаций МК.
- 4.4. Методическая комиссия организует деятельность кафедр по методическому сопровождению ООП ВО через участие в разработке учебно-методического обеспечения и проведение мониторинга обеспеченности ООП ВО УМО в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

- 4.5. Методическая комиссия отвечает за методическое обеспечение ООП ВО по реализуемым направлениям/специальностям посредством планирования и анализа выполнения плана издания учебной и методической литературы; экспертизы/рецензирования учебных изданий; мониторинга обеспеченности ООП ВО учебной литературой в соответствии с требованиями ФГОС; организационной и консультативной поддержки разработки и использования современных технологий, электронных образовательных ресурсов в учебном процессе.
- 4.6. Методическая комиссия принимает участие в повышении педагогической компетентности преподавателей и сотрудников в процессе изучения, обобщения и распространения передового педагогического методического опыта преподавателей кафедр в формате научно-методических сессий/конференций, круглых столов, мастер-классов, смотров, конкурсов и других мероприятий методической направленности; участия в проведении открытых лекций, взаимопосещения занятий ППС с целью экспертизы качества преподавания дисциплин ООП ВО; осуществления методической и экспертно-консультационной поддержки наставничества молодых преподавателей.
- 4.7. Методическая комиссия организует и координирует методическую работу кафедр через подготовку и проведение заседаний МК, реализацию решений МК в деятельности преподавателей, кафедр; внутренний аудит состояния методической работы/методической документации кафедр; участие в проведении процедуры конкурсного отбора преподавателей на звание и должность в аспекте качества методической работы; представление предложений о поощрении преподавателей кафедр за достижения в области методической работы.
- 4.8. Решения МК носят рекомендательный характер и реализуются распоряжениями директора, решениями Ученого совета института.

5. Организация методической работы кафедры

- 5.1. Методическая работа кафедры направлена на совершенствование преподавания закрепленных за кафедрой дисциплин(модулей), организации практик, оптимизацию учебного процесса, улучшение его методического обеспечения, повышение педагогической компетентности ППС.
- 5.2. Содержание методической работы кафедры определяется планом работы кафедры.
- 5.3. Преподаватели кафедры могут привлекаться к разработке методических вопросов межкафедрального, институтского и университетского масштабов в составе коллегиальных методических органов.
- 5.4. Определенные виды работы по методическому сопровождению учебного процесса выполняются учебно-вспомогательным персоналом кафедры, и определяется должностными инструкциями соответствующих лиц.
- 5.5. Методической работой на кафедре руководит заведующий, который несет ответственность за ее состояние, эффективность и качество, уровень организации и обеспечения учебного процесса.

Заведующий кафедрой:

- определяет основные направления методической работы;
- организует, контролирует и оценивает учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий преподавателей кафедры;
- организует разработку, обсуждение и утверждение рабочих программ дисциплин/модулей/практик;
- планирует и контролирует выполнение плана издания учебно-методических изданий преподавателей кафедры;
- организует изучение, обобщение и внедрение в учебный процесс лучшего продуктивного опыта российских и зарубежных вузов России;
 - организует наставничество молодых преподавателей;
- организует и контролирует проведение открытых занятий, взаимопосещение преподавателей, работу методических семинаров, конкурсов, выставок, мастер-классов и других мероприятий методической направленности;

- организует внедрение методических рекомендаций, выработанных кафедрой, МК института, УМС вуза;
- организует взаимодействие с МК других институтов для согласования учебных планов, рабочих программ дисциплин/модулей/практик;
- готовит предложения Учебно-научной библиотеке УдГУ по обеспечению учебного процесса учебниками, учебными пособиями, периодическими изданиями, согласно требованиям ФГОС ВО;
- принимает активное участие в разработке основных образовательных программ BO.

6. Методическая работа преподавателя

- 6.1. Методическая работа преподавателя, согласно п.6 ст.47 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», относится к педагогической работе, предусмотренной должностными обязанностями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом вуза с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.
- 6.2. Методическая работа преподавателя рассматривается как функциональная обязанность. Методическая работа планируется и учитывается в соответствующем разделе индивидуального плана работы преподавателя.
- 6.3. Качество методической работы преподавателя оценивается при процедуре конкурсного отбора на звание и на должность.
- 6.4. Содержание методической работы преподавателя, ее объем, соотношение видов методической работы и конкретное выполнение определяется с учетом штатной должности преподавателя, в т.ч. функциональных (должностных) обязанностей профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента.

6.5. Преподаватель:

- разрабатывает, ежегодно обновляет рабочие программы дисциплин/модулей/практик, фондов оценочных средств в соответствие с требованиями ФГОС ВО и нормативными актами УдГУ;

- комплектует средства обучения, учебные материалы для проведения лабораторных, практических занятий, СРС;
- разрабатывает и внедряет образовательные технологии, обеспечивающие формирование компетенций обучающихся, в т.ч. новые информационно-коммуникационные технологии;
- разрабатывает и готовит учебные издания по реализуемым дисциплинам, видам учебных занятий;
- обеспечивает дисциплины учебной и учебно-методической литературой, периодическими изданиями совместно с Учебно-научной библиотекой УдГУ;
- проводит открытые занятия, участвует в посещениях занятий преподавателей кафедр Университета по приглашению;
- повышает профессиональную квалификацию, методическую компетентность через систему курсов, семинаров, мастер-классов, научно-методических конференций (сессий) и других форм инновационно-методической работы.

7. Утверждение и изменение Положения

- 7.1. Настоящие Положение утверждается, изменяется и дополняется в порядке, установленном Уставом УдГУ.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься по инициативе ректора, проректора по учебной и воспитательной работе, Ученого совета вуза, ученых советов институтов.

УТВЕРЖДЕНО:

решением Ученого совета УдГУ

от «<u>29</u>» <u>06</u>

2021 г.

Протокол № 5

Председатель Ученого совета

Ректор ФГБОУ ВО «УдГУ»

Г.В. Мерзлякова

2021 г.

положение

об Учебно-методическом совете

ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет деятельность Учебно-методического совета (далее УМС) в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (далее Университет, УдГУ, вуз), его цели, задачи, функции, направления, состав, регламент работы.
- 1.2. Учебно-методический совет является совещательным органом при проректоре по учебной и воспитательной работе, созданным для организации и проведения мероприятий, направленных на повышение обеспечение гарантий качества образования, выработку предложений по важнейшим вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса по основным образовательным программам высшего образования.
- 1.3. В своей деятельности УМС руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом УдГУ, приказами ректора, распоряжениями проректора по учебной и воспитательной работе УдГУ, Положением об управлении методической деятельностью по программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в

ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет», Положением о методической работе в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет», Положением о Методической комиссии в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет», рекомендациями Ученого совета УдГУ, настоящим Положением.

2. Цели, задачи и функции Учебно-методического совета

- 2.1. Основной целью деятельности Учебно-методического совета является определение единой стратегии и приоритетных направлений учебно-методической деятельности Университета в соответствии с актуальными задачами развития образовательной системы Российской Федерации, лицензионными нормативами и аккредитационными показателями, рекомендациями Федеральных учебно-методических объединений по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в УдГУ.
 - 2.2. Задачами деятельности УМС являются:
- 1. Анализ и оценка развития учебно-методической работы Университета и разработка предложений по ее совершенствованию.
- 2. Организационно-методическое сопровождение и поддержка деятельности Методических комиссий институтов (далее - МК).
- 3. Повышение уровня квалификации ППС и УВП вуза по вопросам методической деятельности.
 - 4. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса:
- разработка нормативной учебно-методической документации, обеспечивающей повышение качества образовательной деятельности;
 - актуализация учебно-методического сопровождения ООП ВО;
- организация, анализ и экспертиза уровня оснащенности ООП ВО учебнометодической документацией (РПД, рабочих программ практики, программы ГИА, ФОС, рабочих программ воспитания);
- организация и координация деятельности по изданию учебной и методической литературы;

- содействие внедрению новых образовательных технологий (в т.ч. дистанционных), электронных образовательных ресурсов в учебный процесс и формирование цифровой образовательной среды.
- 5. Изучение, обобщение и распространение лучших практик реализации ООП ВО в аспекте учебной и методической работы.
- 6. Обеспечение системы качества учебно-методических материалов ООП ВО.
 - 2.3. Функциями Учебно-методического совета являются:
- *аналитическая*: изучение и обобщение опыта учебно-методической работы УдГУ;
- *организационная:* развитие учебно-методической деятельности структурных подразделений УдГУ;
 - координационная: координация учебно-методической работы институтов;
- *информационная*: информирование деканатов институтов по вопросам организации учебного процесса и методики преподавания учебных дисциплин (модулей);
- консультационная: организация помощи преподавателям и УВП в осуществлении образовательного процесса и учебно-методической работы.

3. Основные направления работы Учебно-методического совета

- 3.1. Методическое обеспечение учебного процесса.
- Обеспечение выполнения требований ФГОС ВО по направлениям подготовки/специальностям в части содержания образования и методического обеспечения учебного процесса;
- Разработка нормативно-методического обеспечения образовательного процесса, проектирование и реализация основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
 - 3.2. Внедрение современных образовательных технологий.
- Выявление и пропаганда развивающих моделей образовательной деятельности;

- Формирование условий, направленных на реализацию инновационного потенциала учебного процесса;
- Содействие разработке, освоению и внедрению передовых образовательных технологий.
 - 3.3. Развитие системы методической деятельности УдГУ.
- Организационно-содержательная поддержка деятельности МК институтов;
- Создание методических объединений, рабочих и проектных групп из числа специалистов и ППС Университета для реализации плана мероприятий УМС;
- Организация и поддержка издательско-информационной деятельности: издание учебно-методических материалов, в том числе на открытых платформах и ЭБС, электронных форматов учебно-методических изданий и учебных курсов педагогических работников Университета.
- 3.4. Обобщение передового опыта реализации образовательных программ BO.
- Организация конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов, тренингов, направленных на повышение квалификации педагогических работников, участвующих в реализации ООП ВО;
- Подготовка и проведение педагогических конкурсов, конкурсов учебнометодических и электронных изданий;
- Содействие в участии вебинаров, программ повышении квалификации, инновационных образовательных площадок преподавателей и УВП Университета.

4. Состав Учебно-методического совета

4.1. Учебно-методический совет организуется в составе: председателя УМС (проректор по учебной и воспитательной работе), начальника Учебно-методического управления (далее - УМУ), председателей Методических комиссий институтов, заместителей директоров по учебной работе, специалистов УМУ, секретаря УМС.

- 4.2. Персональный состав Учебно-методического совета утверждается приказом ректора Университета, либо лицом, исполняющим его обязанности, по предложению проректора по учебной и воспитательной работе, сроком на один учебный год.
- 4.3. В целях оперативного решения важнейших вопросов учебного и методического обеспечения образовательного процесса, формируются временные рабочие и проектные группы, комиссии из числа членов УМС и педагогических работников Университета.
- 4.4. Непосредственное руководство работой УМС осуществляет председатель УМС. Председатель УМС контролирует исполнение принятых решений УМС и информирует об этом членов УМС на очередных заседаниях.
- 4.5. Изменения и дополнения в персональный состав УМС могут вноситься в течение года по представлению ректора, проректора по учебной и воспитательной работе, начальника УМУ.

5. Организация работы Учебно-методического совета

- 5.1. УМС организует свою работу на основании плана, утвержденного на текущий учебный год на заседании УМС.
- 5.2. УМС организует и осуществляет свою деятельность в тесной связи с Методическими комиссиями институтов.
- 5.3. Заседания УМС проводятся не реже одного раза в два месяца. Кворум считается обеспеченным при присутствии на заседании 2/3 членов УМС. В заседании может принять участие любой преподаватель, сотрудник и обучающийся Университета.
- 5.4. Время и место проведения заседаний доводится секретарем до сведения всех членов УМС и заинтересованных лиц не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала заседания.
- 5.5. Все решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов мнение председателя УМС является решающим.

- 5.6. Решения УМС оформляются протоколом за подписью председателя и секретаря УМС, и доводятся в течение 3-х рабочих дней до сведения членов УМС.
- 5.7. Реализация решений УМС осуществляется через приказы ректора, распоряжения проректора по УВР, начальника УМУ.

6. Утверждение и изменение Положения

- 6.1. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется в порядке, установленном Уставом УдГУ.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься по инициативе ректора, проректора по учебной и воспитательной работе, Ученого совета вуза, ученых советов институтов, председателя Студенческого совета УдГУ.

УТВЕРЖДЕНО: решением Ученого совета УдГУ от «29 » ______ 2021 г. Протокол № 5 _____ Председатель Ученого совета Ректор ФГБОУ ВО «УдГУ» Г.В. Мерзлякова

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методической комиссии института в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет деятельность Методической комиссии института (далее МК) в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (далее УдГУ), ее цели, задачи, функции, направления, состав, регламент работы.
- 1.2. Методическая комиссия института является коллегиальным органом института, участвующий в организации и координации методической работы кафедр.
- 1.3. Работа МК направлена на приведение образовательной документации по основным образовательным программам ВО на соответствие требований ФГОС ВО; совершенствование существующих, поиска и внедрение новых принципов, содержания, форм и методов организации и обеспечения качества подготовки обучающихся.
- 1.4. В своей деятельности МК руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом УдГУ, приказами ректора, распоряжениями проректора

по учебной и воспитательной работе УдГУ, Положением об управлении методической деятельностью по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет», Положением о методической работе в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет», Положением об Учебно-методическом совете в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет», рекомендациями Ученого совета института, настоящим Положением.

2. Цели и основные задачи Методической комиссии

- 2.1. *Основной целью* деятельности МК являются совершенствование организации образовательного процесса и повышение качества подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
 - 2.2. К основным задачам МК институтов относятся:
 - 1. Участие в разработке ООП ВО в части учебно-методического обеспечения;
 - 2. Участие в оценке качества ООП ВО и качества подготовки обучающихся;
 - 3. Регулярное (ежегодное) участие в актуализации и рецензировании ООП ВО с учетом запросов на внесение изменений от потребителей (работодателя, заказчика, обучающегося);
 - 4. Содержательно-методический анализ ООП ВО на соответствие требованиям ФГОС ВО, последовательности и логичности изучения дисциплин, освоения компетенций, условий реализации ООП ВО;
 - 5. Утверждение учебно-методического обеспечения ООП ВО с учетом требований локальных нормативных документов;
- 6. Мониторинг обеспеченности ООП ВО учебно-методическими материалами;
- 7. Формирование заказа на разработку методического обеспечения ООП ВО, планирование издания учебно-методических материалов;

- 8. Организационно-методическая работа, направленная на совершенствование методики преподавания дисциплин (модулей), внедрение новых образовательных технологий и форматов обучения.
- 2.3. Функциями Методической комиссии являются:
- *аналитическая:* изучение и анализ содержания образования, методики преподавания отдельных дисциплин;
- *организационная:* развитие методической деятельности подразделений института;
- координационная: координация методической работы подразделений института на основании решений УМС, а также деятельности субъектов учебновоспитательного процесса, таких как деканат, научно-педагогических работников (далее НПР), обучающихся;
- *информационная:* информирование деканата и ППС о решениях УМС, ученого совета института в вопросах организации учебного и воспитательного процесса, методики преподавания учебных дисциплин;
- экспертиза: экспертиза учебно-методического обеспечения ООП ВО; оценка деятельности преподавателей по организации учебного процесса и методики преподавания в рамках отдельных дисциплин (модулей);
- *консультационная:* организация помощи преподавателям в осуществлении образовательного процесса и учебно-методической работы.

3. Основные направления работы Методической комиссии

- 3.1. Методическое обеспечение учебного процесса.
- 1. Экспертиза рабочих программ дисциплин, практик, ГИА, воспитания, фондов оценочных средств на соответствие требований ФГОС ВО;
- 2. Участие в разработке и актуализации учебно-методического обеспечения ООП ВО;
- 3. Планирование и анализ выполнения плана издания учебной и методической литературы.
 - 3.2. Повышение качества учебно-методической работы.

- 1. Экспертиза качества преподавания отдельных дисциплин, в т.ч. электронных учебных курсов;
- 2. Организация мероприятий, способствующих повышению уровня преподавания ППС и обменом педагогическим опытом;
- 3. Организационная работа, направленная на совершенствование методики преподавания дисциплин (модулей), внедрение современных образовательных технологий и форматов обучения;
- 4. Посещение и анализ занятий преподавателей (при необходимости) при их переизбрании на должность и при разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в ходе учебного процесса;
- 5. Участие в проведении процедуры конкурсного отбора преподавателей на звание и должность в аспекте качества методической работы;
- 6. Внутренний аудит состояния методической работы/методической документации кафедр;
- 7. Организация контроля содержания учебно-методических материалов, подготовленных к печати преподавателями института; экспертиза/рецензирование учебных изданий.
 - 3.3. Руководство и координация методической работы в институте.
- 1. Организация и координация методической работы кафедр через подготовку и проведение заседаний МК;
- 2. Информирование руководителей института и преподавателей о решениях Учебно-методического совета УдГУ, ученого совета и Методической комиссии института, касающихся учебной, методической и воспитательной работы;
- 3. Организация мониторинга методической деятельности кафедр, контроля за состоянием методической работы кафедр, проверку наличия и состояния качества методической документации на кафедрах;
- 4. Участие председателя МК в заседаниях апелляционных комиссий института, касающихся учебного процесса;

- 5. Формирование ежегодного отчета Методической комиссии за прошедший учебный год, составление плана на следующий учебный год, планирование издательской деятельности института;
- 6. Представление предложений о поощрении преподавателей кафедр за достижения в области методической работы.

4. Состав Методической комиссии

- 4.1. Формирование структуры и состава МК осуществляется и утверждается ученым советом института ежегодно.
- 4.2. Состав МК формируется из числа ведущих преподавателей всех кафедр института, имеющих опыт в области методической деятельности.
- 4.3. В состав МК входит председатель, который выбирается на первом заседании из членов МК простым голосованием, члены МК и секретарь.
- 4.4. Ученым советом института рекомендуются представители МК в состав УМС УдГУ.
- 4.5. Председатель МК обязательно является членом Учебно-методического совета УдГУ.
- 4.6. Изменения и дополнения в персональный состав МК могут вноситься в течение года по представлению ученого совета института.

5. Организация работы МК института

- 5.1. Деятельность МК организуется в соответствии с планом института по разделу «Методическая работа».
- 5.2. Работа МК организуется по плану, который ежегодно утверждается решением ученого совета института (Примерная форма плана представлена в Приложении 1).
 - 5.3. Заседания МК института проводятся не реже одного раза в два месяца.
- 5.4. Решения МК принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и вносится в протокол заседания.
- 5.5. Решения МК реализуются через распоряжения директора, решения ученого совета института.

5.6. Председатель ежегодно отчитывается о работе МК на ученом совете института и предоставляет отчет в УМУ (Примерная форма отчета представлена в Приложении 2).

6. Утверждение и изменение Положения

- 6.1. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется в порядке, установленном Уставом УдГУ.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься по инициативе ректора, проректора по учебной и воспитательной работе, Ученого совета вуза, ученых советов институтов, председателя Студенческого совета УдГУ.

УТВЕРЖДАЮ

Председа	тель ученого сог	вета	
		(инстип	ıym)
	/		
«	»	20	Г.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН работы Методической комиссии

-	
(указап	пь институт)
На	уч. год

No	Название мероприятия	Сроки	Ответственные
		исполнения	
	І. Организаі	ционная работа	
	Примеры: формирование со-	Примеры:	Примеры:
	става МК, составление отчетов	Сентябрь	Председатель
	и планов МК и издания учеб-	В течение года	МК
	ной литературы, утверждение	Семестр 1	Члены МК
	билетов, тем ВКР, проведение		Зав. кафедрой
	заседаний, ведение странички		
	МК на сайте, участие в работе		
	УМС		
	II. Учебно-мо	етодическая работа	
	Примеры: разработка УМО	Примеры:	Примеры:
	ООП ВО, анализ и мониторинг	Сентябрь	Председатель
		В течение года	МК
		Семестр 1	Члены МК

	VA CO		
	УМО, экспертиза УМО и учеб-		ППС
	ных изданий, ЭУК, посещение		Зав. кафедрой
	занятий ППС, консультации		
	III. Научно-м	етодическая работа	
	Примеры: повышение профес-	Примеры:	Примеры:
	сиональной квалификации,	Сентябрь	Председатель
	стажировки, научные семи-	В течение года	МК
	нары, конференции, написание	Семестр 1	Члены МК
	учебных изданий		ППС
			Зав. кафедрой
	IV. Тематика п	роведения заседани	й
	Примеры:	Примеры:	Примеры:
	1. Формирование состава МК.	Сентябрь	Председатель
	2. Подведение итогов за про-	•	МК
	шлый уч. год.		Члены МК
	3. Утверждение плана ра-		LICHBI WIK
	боты		
	OOTBI		
		Сентябрь –	
		октябрь	
		Октябрь и т.д.	
	заслушан и одобрен на заседании от «»		
рета и	нститута протокол №от	1. и на засе	дании ученого со-
вста и	THE THE TAIL THE TOTAL THE TAIL TO THE TAIL THE	*(20г.
Предс	едатель МК	/	
<	»20г.		

ПРИМЕРНЫЙ

ОТЧЕТ о работе Методической комиссии

(указать и	институт)
3a	уч. год
I. Состав МК в отчетном году:	
1	(ФИО, кафедра)
2	
3	и т.д.
II. Организационная работа	
	_(кол.) (% от запланиро-
ванных)	
2. Основная тематика заседаний	
№ Тематика	Писти
2	
2	Октябрь и т.д.
3. Участие/организация членов МК в Семинарах, вебинарах, тренингах, маренциях, олимпиадах и др., связанных в деятельностью(кол. раз Тематика: 1)	астер-классах, круглых столов, конфе- по тематике с учебно-методической),
2)	ит.д.
в т.ч. при УМУ (кол. р	
III. Методическая работа	
1. Экспертиза/рекомендации для пуб.	пикации учебно-методических изда-
ний (кол.)	
2. Экспертиза/рекомендации Электро	нных учебных курсов и
г.п (кол.)	
3. Экспертиза/утверждение Учебно-м	етодического обеспечения ООП
1)	
^ \	ит.д.

(указать вид – РПД, ФОС, рабочая программа практик, рабочая про-	
грамма воспитания, программа ГИА, экзаменационные билеты ВКР и т п)
4. Разработка Электронно-образовательных ресурсов дисциплин	_
(КОЛ.)	
5. Проведение/ посещение открытых занятий ППС (кол.)	
IV. Издательская деятельность	
1. Всего запланировано изданий за прошлый календарный год	
(кол.)	
2. Выполнено по плану изданий прошлого календарного года (%)	`
3. Причины пере/недо - выполнения плана	١.
V.Проведение мониторинга обеспеченности РПД, ФОС и РПП (кол. раз)	_
(***** F***)	
VI. Ведение странички МК на сайте института	
(регулярно, периодически, не ведется	,)
VII. Участие членов МК в общеуниверситетских мероприятиях	1
1. Входят в состав Учебно-методического совета(чел.)	
2. Работа в проектных группах (чел.) при УМУ	
Название проектов:	
1)	
2) и т.д.	
3. Участие в работе других советов (указать)	
1)	
2)ит.д.	
3. Другое	
VIII. Подведение итогов	
1. План работы МК выполнен (да, нет, частично) (при-	
мерный % выполнения)	
2. Причины невыполнения	
1)	
2)и т.д.	
3. Предложения для работы УМУ	
1)	
2)и т.д.	
4. Предложения для работы УМС	
1)	
2)и т.д.	

	предложения для раооты администрации у дг у и т.д.	
þ	В отчете необходимо заполнять все пункты. В случае отсутствия инормации – вписать слово «нет» (0).	
	Председатель МК/	
	Дата «»20г.	
	Отчет рассмотрен и утвержден заседании ученого совета института	
	протокол № от «» 20 г.	
	Отчет принял специалист УМУ/	
	Лата « » 20 г	