

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**



2

**БЮЛЛЕТЕНЬ
ОШСКОГО
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ОшТУ И МЕТОДИЧЕСКОЙ
КОМИССИИ ФАКУЛЬТЕТОВ**

(дополненный, исправленный)

Ош – 2016

Для служебного пользования

Бюллетень Ошского технологического университета. № 2. Положение о методическом совете ОшГУ и методической комиссии факультетов. – Ош: ОшГУ, 2016. – 11 с.

Составители: Мансуров К.Т., Айтиев М.А. Тойчубекова Г.М.

Одобрено Методическим Советом ОшГУ, протокол № 6 от 25.03.2016 г.

Утверждено Ученым Советом ОшГУ, протокол № 6 от 28.03.2016 г.

Предназначено профессорско-преподавательскому составу ОшГУ.

Содержание

1. Положение о методическом совете ОшГУ	4
1.1. Общие положения	4
1.2. Цели и задачи.....	4
1.3. Предмет деятельности и права.....	5
1.4. Члены Совета	6
1.5. Руководство Методического Совета.....	6
1.6. Номенклатура дел Методического совета ОшГУ.....	7
2. Положение о методической комиссии факультетов ОшГУ	8
2.1. Общие положения	8
2.2. Основные цели и задачи	8
2.3. Функции и права.....	9
2.4. Организация деятельности.....	10
3. Список использованных источников.....	11

«Утверждаю»
Ректор ОшГУ, профессор

Абидов А.О.

«28» март 2016 г.



1. Положение о методическом совете ОшГУ

1.1. Общие положения

1.1.1. Методический совет (МС) является постоянно действующим рабочим органом ОшГУ, деятельность которого направлена на обеспечение качества и развития содержания высшего профессионального образования.

1.1.2. МС руководствуется в своей деятельности Законом Кыргызской Республики «Об образовании», нормативными документами МОиН КР, Уставом ОшГУ и настоящим Положением.

1.1.3. МС является консультативно-совещательным органом проректором по учебной работе координирующим методическую работу в университете на основе анализа результативности учебно-воспитательного процесса, потребностей студентов, предприятий и общества.

1.1.4. МС во взаимодействии с ДОУПиКО вырабатывает рекомендации по разработке и проведению мероприятий, направленных на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса.

1.1.5. МС играет роль связующего звена между деятельности профессорско-преподавательского состава и системой образования, инженерно-технологической наукой, передовым опытом преподавателей-новаторов, определенными концептуальными положениями, подходами и идеями.

1.2. Цели и задачи

1.2.1. Совершенствование системы высшего образования на факультете и вузе в целом, разработка рекомендации ректорату, ДОУПиКО по первоочередным мероприятиям для организации и улучшению методической работы университета.

1.2.2. Ознакомление ППС ОшГУ с нормативными документами образовательного процесса.

1.2.3. Внедрение и использование достижений и рекомендаций инженерно-технической науки.

1.2.4. Распространение за рамки ОшГУ лучшего рационализаторского опыта, созданного внутри ОшГУ.

1.2.5. Координация усилий различных служб подразделений ОшГУ, творческих преподавателей, направленная на развитие научно-методического обес-

печения учебного процесса, инновационной деятельности профессорско-преподавательского состава.

1.2.6. Консультирование профессорско-преподавательского состава по вопросам учебно-методического обеспечения учебного процесса.

1.3. Предмет деятельности и права

1.3.1. Рассмотрение, выработка и оценка стратегически важных предложений по развитию учебного процесса в ОшТУ.

1.3.2. Выработка рекомендаций по принципам и правилам ведения методической работы в ОшТУ.

1.3.3. Дача рекомендаций по предпочтительным направлениям ведения учебной, методической и научной работы, по внедрению отдельных разработок в учебный процесс.

1.3.4. Рассмотрение вопросов организации и оптимизации учебно-методической работы факультета и университета.

1.3.5. Координация основных направлений учебно-методической работы кафедр и факультетов.

1.3.6. Разработка рекомендаций по распределению учебных дисциплин по кафедрам университета.

1.3.7. Обобщение опыта методической работы отдельных преподавателей кафедр, факультетов и других ВУЗов.

1.3.8. Разработка рейтинговой оценки уровня квалификации и результатов деятельности преподавателей, кафедр, факультетов, институтов университета.

1.3.9. Контроль уровня методической и учебной деятельности кафедр и факультетов по отдельным дисциплинам и подготовка соответствующих предложений для принятия решения Ученого Совета по ее улучшению.

1.3.10. Рецензирование рукописей учебников, учебных пособий и учебно-методической литературы, включая электронные издания.

1.3.11. Организация и проведение научно-методических конференций, установление контактов с общественными организациями других общеобразовательных учреждений для обмена опытом по организации и содержанию учебного процесса;

1.3.12. Утверждение рабочих планов специальностей.

1.3.13. Разработка планов и мероприятий по повышению качества подготовки специалистов.

1.3.14. Разработка нормативных требований к методической работе и методических материалов.

1.3.15. Утверждение правил проведения и норм оценки отдельных элементов учебной и методической деятельности.

1.3.16. МС имеет право вносить на рассмотрение Ученого Совета университета вопросы, связанные с учебно-методической работой на кафедрах, факультетах и по университету в целом.

1.3.17. Для работы в МС университета может привлекаться по согласованию с заведующим кафедрой любой из преподавателей университета. Такая ра-

бота включается в индивидуальный план преподавателя, в отчет о проделанной его работе в установленном порядке.

1.4. Члены Методического Совета

1.4.1. Членами МС являются председатели (Департамента по организацию учебного процесса и качество образования) (ДОУПиКО) и методических комиссий факультетов ОшГУ, представители, научные руководители инновационных и исследовательских проектов, а также преподаватели ОшГУ, обладающие большим опытом работы.

1.4.2. Кандидатуры в члены могут быть также представлены ректором и первым проректором из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей.

1.4.3. Персональный состав МС, включая председателя, заместителя председателя, членов совета и план работы МС ежегодно утверждается приказом ректора по университету.

1.4.4. Заседание МС считается правомочным, если присутствуют не менее 2/3 от общего числа его членов;

1.4.5. Каждый член МС, имеет право решающего голоса. Решение МС считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов совета;

1.4.6. Решение МС, утвержденное приказом ректора ОшГУ, является обязательным для профессорско-преподавательского состава и сотрудников ОшГУ; носит рекомендательный характер для ректора.

1.4.7. Члены МС будут участвовать в проведении лицензирования, аттестации и аккредитации учебных заведений.

1.4.8. Председатель МС проводит заседание, координирует работу МС, контролирует подготовку материалов к заседаниям Совета.

1.4.9. Заместитель председателя МС выполняет функции председателя в его отсутствие.

1.4.10. Секретарь МС обеспечивает подготовку заседаний МС, ведет делопроизводство МС, несет ответственность за своевременное информирование членов МС об изменениях в плане работы МС, за хранение и использование документов МС. Секретарь размещает текущую информацию на сайте ОшГУ.

1.4.11. Работа МС осуществляется по учебному годовому плану.

1.5. Руководство Методического Совета

1.5.1. Руководство МС согласно Уставу ОшГУ осуществляет проректор по учебной работе, им назначаются заместители по направлениям деятельности и секретарь Совета, которые утверждаются на первом заседании МС.

1.5.2. Заседание МС проводится 1 раз в месяц; при необходимости 2 раза в месяц;

1.5.3. Повестка очередного заседания рассылается членам Методического Совета не менее за 3 дней до назначенного срока.

1.6. Номенклатура дел Методического совета ОшТУ

Ин-декс дела	Заголовок дела (тома, части)	Срок хранения и статья по перечню
1	Приказы и инструктивные письма МОиН КР по учебно-методическим вопросам (копии)	До истечения срока действия
2	Положение о Методическом Совете (УМС)	До истечения срока действия
3	План работы МС на учебный год	3 г.
4	Планы работы Методической комиссии факультета (МКФ)	3 г.
5	Отчеты о работе МКФ	3 г.
6	Отчет о работе МС	3 г.
7	Протоколы заседаний МС	постоянно
8	Рецензии рукописей учебников, учебных пособий и учебно-методической литературы, включая электронные издания	постоянно
9	Рецензии учебных планов и рабочих программ	постоянно
10	Рекомендательные письма	3 г.
11	Приказы ректора и проректора по методической работе	До истечения срока действия
12	Документы (письма, приказы, протоколы, стенограммы, программы, сборники тезисов)	постоянно

«Утверждаю»
Ректор ОшГУ, профессор

 Абидов А.О.

« 28 » марта 2016 г.

2. Положение о методической комиссии факультетов ОшГУ

2.1. Общие положения

2.1.1. Методическая комиссия (МК) является постоянно действующим рабочим органом при Ученом совете факультета, деятельность которого направлена на обеспечение качества и развития содержания высшего профессионального образования.

2.1.2. МК руководствуется в своей деятельности Законом Кыргызской Республики «Об образовании», нормативными документами МОиН КР, Уставом ОшГУ, Положением «О методическом Совете ОшГУ», настоящим Положением.

2.1.3. Руководство МК осуществляет его председатель, избираемый Ученым советом факультета по представлению, и согласованному с проректором по учебной работе, декана и утверждается приказом ректора ОшГУ. В состав МК входят представители кафедр (по предложению заведующего) и структурных подразделений факультета.

2.1.4. Персональный состав МК рекомендуется Ученым советом факультета открытым голосованием и утверждается проректором по учебной работе.

2.1.5. МК строит свою работу во взаимодействии с Методическим советом ОшГУ и координирует учебно-методическую работу кафедр, лабораторий, секторов факультета.

2.2. Основные цели и задачи

2.2.1. Основной целью МК является определение и проведение образовательной политики по содержанию и качеству профессионального образования на факультете, с учетом развития науки, техники и технологии других отраслей.

Основные функции и задачи методической комиссии:

2.2.2. Совершенствование системы высшего образования на факультете и в вузе.

2.2.3. Контроль уровня методической и учебной деятельности по отдельным дисциплинам, кафедрам и подготовка соответствующих предложений для принятия решений на совета факультета по ее улучшению.

2.2.4. Рассмотрение вопросов организации и оптимизации учебно-методической работы кафедр факультета.

2.2.5. Координация основных направлений учебно-методической работы кафедр.

2.2.6. Контроль организации взаимопосещений ППС кафедр.

2.2.7. Контроль обеспеченности и качества проведения лабораторных работ на кафедрах.

2.2.8. Контроль разработки и качества учебно-методической литературы (УМЛ) на кафедрах и их утверждение.

2.2.9. Контроль разработки и качества электронных вариантов УМЛ, конспектов лекций, практических занятий и т.д.

2.2.10. Контроль организации и качества всех видов практик на кафедрах.

2.2.11. Контроль обеспеченности раздаточными материалами, УМЛ студентов заочного обучения на факультете.

2.2.12. Контроль и организации повышения квалификации преподавателей и сотрудников.

2.2.13. Контроль разработки и качества тестовых вопросов кафедрами.

2.2.14. Разработка рекомендаций по улучшению и организации учебной и методической работы на факультете.

2.2.15. Проведение конференций, семинаров и совещаний по проблемам высшего образования, студенческих олимпиад и конкурсов.

2.3. Функции и права

2.3.1. Рассматривает и рекомендует к утверждению рабочие планы специальностей, перечни курсов по выбору, дисциплины специализаций.

2.3.2. Участвует в формировании перспективных планов издания учебников, учебных пособий, с грифом органа управления высшим профессиональным образованием.

2.3.3. Участвует в организации и проведении конкурсов по созданию учебной и методической литературы, аудиовизуальных средств контроля знаний и обучений.

2.3.4. Обсуждает и рецензирует авторские и рабочие программы дисциплин.

2.3.5. Организует и проводит консультации, семинары, совещания, научно-методические конференции по обмену опытом, совершенствованию методики преподавания, координации междисциплинарных связей.

2.3.6. Анализирует программы учебных, производственных практик и взаимосвязь теоретического обучения с профессиональной деятельностью.

2.3.7. Методическая комиссия факультета имеет право вносить на рассмотрение Методического Совета ОшТУ или на Ученый Совет факультета вопросы, связанные с учебно-методической работой на кафедрах или на факультете.

2.3.8. Методическая комиссия при необходимости может организовать комиссии по видам работ или дисциплинам для рассмотрения методической работы отдельных преподавателей, кафедр или факультета.

2.4. Организация деятельности

2.4.1. Председатель методической комиссии факультета планирует и организует его работу, готовит и проводит заседания комиссии, контролирует выполнение решений комиссии.

2.4.2. Персональный состав членов методической комиссии факультета определяется Ученым Советом факультета как правило, один представитель от каждой кафедры.

2.4.3. Члены комиссии имеют право участвовать в обсуждении вопросов в ходе заседания, содействовать выполнению решений МК, вносить предложения председателю по совершенствованию учебно-методической работы на факультете, выполнять поручения председателя МК по подготовке вопросов к заседаниям и решений комиссии.

2.4.4. Заседания Методической комиссии факультета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2.4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов.

2.4.6. Решения комиссии принимаются голосованием присутствующих членов МК. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии.

2.4.7. Решения методической комиссии выносятся как проекты решений для совета факультета, представляются как проекты для издания приказов и указаний.

2.4.8. Для работы по линии МК факультета может привлекаться по согласованию с деканом и заведующим кафедрой любой из преподавателей факультета. Такая работа включается в индивидуальный план преподавателя, отчет о проделанной работе представляется в установленном порядке.

2.4.9. Председатель Методической комиссии факультета должен быть членом Ученого совета факультета;

2.4.10. Секретарь Методической комиссии назначается председателем Методической комиссии из числа членов.

2.4.11. Секретарь комиссии ведет документацию, отражающую деятельность комиссии, оформляет протокол заседаний и решений МК, составляет и контролирует выполнение плана работы.

2.4.12. В заседаниях методической комиссии может принимать участие любой сотрудник факультета, а также приглашенные председателем МК работники других факультетов и организаций.

2.4.13. В конце учебного года председатель Методической комиссии факультета представляет в Методический Совет университета и Ученый совет факультета отчеты о проделанной работе с указанием внедренных методических рекомендаций.

3. Список использованных источников

1. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (№ 92 от 30.04.03) / Сборник нормативно-правовых актов в области образования КР. - Выпуск 1. – Бишкек: Просвещение, 2004. – С. 13 – 56.

2. Постановление Правительства КР № 53 от 03.02.04. Положение об образовательной организации высшего профессионального образования КР / Сборник нормативно-правовых актов в области образования КР. – Бишкек: Просвещение, 2006. - Выпуск 2. – С. 57 - 78.

3. Трудовой кодекс Кыргызской Республики. Введен в действие Законом КР от 4 августа 2004 года № 107. – Бишкек: Раритет Инфо, 2004. – 220 с.