

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»

ПРИНЯТО

Ученым советом

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

Протокол от «26» октября 2017 г.

№ 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

от «18» 12 2017 г. № 04-579

Ю.Н. Зубарев



ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ

ПЕРМЬ, 2017

1. Общие положения

1.1. Положение о Методическом совете ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (далее - Положение) определяет правовые и организационные основы деятельности Методического совета (далее - МС) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее - ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, Университет).

1.2. Методический совет создан в соответствии с п. 5.6 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» в целях совершенствования методической и образовательной деятельности Университета.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова».

1.4. Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности руководства и работников профессорско-преподавательского состава Университета, направленной на создание необходимых условий для повышения качества учебного процесса.

1.5. МС ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления методической работой в Университете, который создается с целью решения принципиальных вопросов методической деятельности, связанных с разработкой и внедрением новых прогрессивных форм и методов обучения, организационно-методических документов (федеральных государственных образовательных стандартов, основных профессиональных образовательных программ и других материалов), организацией научных исследований по проблемам педагогики высшей школы, повышением квалификации преподавателей, координацией деятельности методических комиссий факультетов.

1.6. Результатом деятельности МС является решение совета, принятое на его заседании в установленном порядке. Решения МС имеют рекомендательный характер и используются, в том числе, при подготовке нормативно-правовых актов Университета: приказов ректора и распоряжений проректоров, касающихся учебно - методических вопросов. После утверждения решения ректором Университета (или проректором по учебной работе) данное решение является обязательным для исполнения структурными подразделениями и работниками Университета.

2. Направления деятельности Методического совета

2.1. Выработка основных подходов к реализации приоритетных направлений учебно-методической работы, включая:

- совершенствование проектирования основных профессиональных образовательных программ в условиях реализации ФГОС ВО;
- оптимизацию учебно-методической работы и совершенствовании организации учебного процесса;

- контроль качества основных образовательных программ;
- развитие методов оценки учебных достижений и уровня сформированности компетенций обучающихся.

2.2. Координация деятельности факультетов, кафедр и других структурных подразделений по разработке и совершенствованию образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, а также учебно-методических материалов, обеспечивающих их реализацию, в том числе:

- обсуждение актуальных вопросов образовательной деятельности, включая проекты локальных актов, регламентирующих формирование и реализацию образовательных программ;
- содействие использованию новых образовательных технологий, внедрению образовательных инноваций.

2.3. Методический совет организует экспертизу:

- проектов новых форм обучения, направлений подготовки (специальностей), направленностей (профилей) подготовки (специализаций), программы дополнительного профессионального образования;
- показателей системы управления качеством учебного процесса;
- результатов научно-методических исследований и проектов в области образования с целью оценки перспективности их использования в Университете;

2.4. Содействие совершенствованию содержания, организации и методического обеспечения учебного процесса с целью интеграции образования, науки и производства, более эффективного использования кадровых ресурсов и материально-технической базы Университета.

2.5. Изучение и распространение передового опыта российских и зарубежных вузов-партнёров, поиск путей интеграции в международное образовательное пространство.

3. Состав и структура совета

3.1 Методический совет возглавляет председатель - проректор по учебной работе. В отсутствие председателя МС возглавляет председательствующий из состава членов МС, исполняющий обязанности проректора по учебной работе на период его отсутствия.

3.2. В состав МС входят:

- начальник учебно-методического управления;
- деканы факультетов;
- заведующий отделом аспирантуры;
- председатели методических комиссий факультетов;
- секретарь из числа работников методического отдела.

Персональный состав МС утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ по представлению проректора по учебной работе, сроком на один учебный год.

3.3. Методический совет Университета действует в соответствии с данным Положением. При необходимости могут быть созданы рабочие группы, на постоянной или временной основе для решения задач в рамках наиболее важных и трудоемких направлений методической работы.

3.4. Руководитель рабочей группы МС назначается распоряжением проректора по учебной работе - председателя МС из числа членов совета. В состав рабочей группы включаются члены МС, работники методического отдела.

4. Организация работы МС

4.1. МС работает на основании плана, разрабатываемого на учебный год. План подлежит рассмотрению на Ученом совете ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и утверждению ректором Университета.

4.2. Формирование плана работы осуществляется с учетом перспективных планов и программ Университета в области образовательной деятельности и на основе рекомендаций членов совета, а также предложений

руководителей структурных подразделений и работников ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

Рекомендации и предложения в план работы на следующий учебный год должны быть представлены секретарю МС в течение апреля текущего учебного года.

4.3. Планы работы методических комиссий факультетов утверждаются распоряжением декана факультета.

4.4. Заседания МС проводятся не реже одного раза в два месяца. Правом созыва внеочередного заседания обладает председатель Совета. Повестка заседания и материалы к нему рассылаются членам МС за неделю. Заседания МС являются открытыми.

4.5. Организационную и техническую работу выполняет секретарь МС. Секретарь обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведёт протоколы заседаний, оповещая членов МС о дате заседания и повестке дня.

4.6. Заседание МС проводит председатель совета, а в его отсутствие - председательствующий МС.

4.7. Решения МС по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов МС.

4.8. Участие членов МС в заседаниях является обязательным. При невозможности присутствия на заседании по уважительным причинам, член МС обязан известить об этом председателя, а в его отсутствие — председательствующего МС.

4.9. Каждый член МС обладает одним голосом. В случае равенства голосов правом дополнительного решающего голоса обладает председатель, а в его отсутствие — председательствующий МС.

4.10. Работа в составе МС выполняется членами совета в пределах шестичасового рабочего дня, заносится в индивидуальный план работника профессорско-преподавательского состава.

4.11. Решения МС оформляются протоколами и вступают в силу с момента их подписания председателем и секретарем МС. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протокол готовится в пятидневный срок с даты проведения заседания. Выписки из протокола заседания совета направляются деканам и председателям методических комиссий факультетов, а также заинтересованным лицам. Подлинник протокола заседания МС хранится у секретаря совета. Выписки из протокола рассылаются не позднее, чем через 5 дней с даты заседания совета.

4.12. Организационное обеспечение деятельности МС осуществляет учебно-методическое управление.

5. Права и обязанности

5.1. Председатель МС Университета имеет право:

- запрашивать, систематизировать и анализировать любую информацию о методической работе в вузе в рамках своей компетенции, в том числе результаты внутренних и внешних проверок методической работы; результаты анализа предложений, претензий, жалоб и рекламаций потребителей образовательных услуг и другую;
- согласовывать проекты документов, связанных с реализацией функций МС, и представлять их на утверждение ректору;
- получать необходимую информацию от руководителей всех уровней, связанную с деятельностью МС;
- приглашать на заседания совета работников Университета в зависимости от тематики заседания;
- направлять членов МС в качестве своих представителей на заседания рабочих комиссий совета и методических комиссий факультетов.

5.2. Члены МС имеют право:

- участвовать в составлении и обсуждении плана работы совета;
- вносить предложения в повестку дня заседания совета;

- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании совета;
- вносить предложения, замечания и поправки в проект решения совета;
- знакомиться со всеми материалами по повестке дня заседания;
- отражать свое особое мнение в протоколах заседания совета;
- получать информацию о выполнении ранее принятых решений.

5.3. Секретарь совета имеет право:

- запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях Университета, необходимые для организации заседания МС;
- требовать от членов МС своевременного представления материалов к заседанию совета;
- привлекать членов МС и руководителей структурных подразделений Университета для составления плана работы совета.

5.4. Члены МС Университета обязаны:

- участвовать в заседаниях совета и в других мероприятиях, проводимых по решению совета;
- выполнять поручения председателя МС по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях совета;
- участвовать в работе рабочих комиссий по решению совета;
- представлять предложения в план работы МС;
- представлять материалы в отчет о работе совета (по запросу секретаря совета).

6. Ответственность

6.1. Ответственность за результаты деятельности МС Университета, за качество выполнения принятых решений МС несет председатель совета.

6.2. Члены МС несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением совета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, участвующими в образовательной деятельности.

7.2. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и утверждаются приказом ректора.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник методического отдела

 С.В. Белоусова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



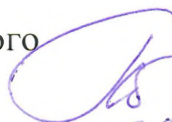
Л.Е. Красильникова

Начальник учебно-методического
управления



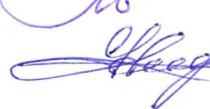
В.А. Попов

И.о. начальника административно-правового
управления



О.Ю. Пастунов

Начальник юридического отдела



А.С. Нагибин