

Приложение 1 к приказу
№ 31 от 30.03.2017

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
академик РАН профессор


«29» 03 2017 г.

Г.П.Котельников

ПОЛОЖЕНИЕ

**О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ, МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Самара 2017

1. Общие положения

Методический совет (далее - МС), методические комиссии (далее - МК) создаются с целью координации методической работы по направлениям подготовки (специальностям). В своей деятельности МС (МК) руководствуются нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Учебно-методического объединения по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России, Уставом ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России (далее – Университет), приказами ректора и распоряжениями проректоров, Положением о Центральном координационном методическом совете (далее – ЦКМС), настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета и другими локальными актами, регламентирующими организацию учебно-методической работы университета.

2. Структура и состав методических советов (комиссий)

В методический совет (комиссию) входят:

- председатель,
- секретарь,
- члены совета (комиссии).

Методический совет (комиссию) возглавляет ведущий ученый вуза или заведующий профильной по специальности кафедры. Председатель методического совета (комиссии) утверждается приказом ректора. Секретарь назначается по усмотрению председателя. Членами МС (МК) являются профессора, доценты, опытные ассистенты, заведующие учебными частями кафедр. Состав МС (МК) утверждается Учеными советами институтов (факультетов).

3. Организация работы

3.1. Работа МС (МК) проходит в форме заседаний периодичностью один раз в два месяца, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады, проводятся дискуссии, принимаются решения, по итогам заседаний оформляются протоколы.

3.2. МС, МК на своих заседаниях принимают решения, которые носят **рекомендательный** характер. **Наиболее трудные, спорные и проблемные вопросы МС и МК выносят для рассмотрения на ЦКМС, Ученого Совета Университета и т.д.**

3.3. Методический совет, комиссия должны иметь на текущий учебный год следующие документы:

- план работы на учебный год, (приложение 1);
- отчет о работе за учебный год (приложение 2);
- протоколы на каждое заседание с принятыми решениями.

Копии плана и отчета о работе МС (МК) представляются в учебно-методический отдел Университета.

3.4. Контроль за исполнением решений МС (МК) осуществляет декан (директор института) соответствующего направления подготовки (специальности), заведующий учебно-методическим отделом, проректор по учебно-методической работе и связям с общественностью.

4. Задачи и функции методических советов (комиссий)

4.1. Обобщение, распространение и содействие во внедрении в учебный процесс положительного опыта методической работы кафедр университета и других вузов.

4.2. Анализ результатов научно-методических работ, выполняемых в университете, с последующей выработкой рекомендаций по их использованию в учебном процессе.

4.3. Разработка матрицы формирования компетенций по направлению подготовки (специальности), формирование паспортов компетенций.

4.4. Анализ рабочих программ дисциплин (программ практик) на соответствие ФГОС ВО, согласование и рекомендация рабочих программ дисциплин для утверждения на ЦКМС; рассмотрение и рекомендация учебно-методических комплексов по дисциплинам к утверждению, регистрации в учебно-методическом отделе Университета.

4.5. Внесение предложений по коррекции учебных планов, рабочих программ.

4.6. Изучение готовности кафедр к учебному году, к экзаменационным сессиям.

4.7. Анализ и оценка учебно-методической работы, результативности методических подходов (тестирование, компьютерные технологии, наглядность преподавания, издательская деятельность, объективность контроля знаний студента и т.д.), реализуемых в университете.

4.8. Внедрение новых образовательных технологий в учебный процесс.

4.9. Подготовка методических совещаний, конференций, мастер-классов, выставок и т.д.

4.10. Контроль обеспеченности образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой.

4.11. Рассмотрение предложений и рекомендаций по развитию качества образовательной деятельности университета.

5. Права и обязанности

5.1. Методический совет (комиссия) имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию, и осуществлять контроль за их исполнением;
- готовить предложения руководству Университета, ЦКМС по совершенствованию учебно-методической работы;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета необходимые учебно-методические документы и материалы;
- приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов заведующих кафедрами, заведующих учебными частями кафедр, других сотрудников Университета.

5.2. Члены МС, МК обязаны выполнять возложенные на них обязанности, участвовать в реализации функций и задач совета (комиссии).

Приложение 1
к положению о методическом совете, методической комиссии

План работы
методической комиссии по специальности (или по дисциплине)
на учебный год

Состав МК:

План заседаний

| № | Срок проведения | Повестка заседания | Докладчики |
|---|-----------------|----------------------------|------------|
| 1 | Октябрь 2014 | 1..... 2..... 3..... | |
| 2 | | | |

Тел.контакта....., адрес электронной почты.

Председатель МК

Секретарь

Приложение 2
к положению о методическом совете, методической комиссии

Отчет о работе методической комиссии
по специальности (или по дисциплине) за учебный год

Состав МК:

Количество заседаний:

Первая часть отчета должна содержать обобщенный анализ работы МК за отчетный период (какие вопросы рассматривались, какие приняты решения, даны рекомендации, прослеживаемость выполнения рекомендаций и ранее принятых на контроль решений и пр.).

Вторая часть отчета представляет собой оценку сильных и слабых сторон управления методической работой вуза (в рамках функциональной компетенции конкретной методической комиссии) – перспективные направления, организационный и методический опыт повышения эффективности и качества учебного процесса, совершенствование методик преподавания и оценки конечных результатов обучения, выявленные причины «проблемных зон» организации образовательной среды, «точки роста» и пр.

Председатель МК

Секретарь