

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Закирович
Должность: Директор филиала ДГУ в г. Дербент
Дата подписания: 03.09.2018 10:43:52
Уникальный программный ключ:
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Дагестанский государственный университет»
в г. Дербенте



УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета филиала
« 08 » 03 2018 г.

Директор филиала _____ И.З. Абдулкеримов

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методической комиссии филиала федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Дагестанский государственный университет» в г. Дербенте

Дербент – 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Состав, структура и организация деятельности учебно-методической комиссии.....	3
3. Основные задачи учебно-методической комиссии.....	4
4. Права и обязанности членов учебно-методической комиссии	5

1. Общие положения

1.1 Учебно-методическая комиссия создается в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Дербенте (далее – филиал) и входит в единую систему учебно-методического обеспечения учебного процесса филиала.

1.2. Учебно-методическая комиссия филиала является коллегиальным органом, координирующим и контролирующим учебно-методическую работу кафедр, по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки бакалавров в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.3. В своей деятельности учебно-методическая комиссия руководствуется федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее – Университет), Положением о филиале, иными нормативными правовыми актами.

2. Состав, структура и организация деятельности учебно-методической комиссии

2.1. В состав учебно-методической комиссии входят председатель, секретарь и члены совета. По должности в состав учебно-методической комиссии включаются заместитель директора филиала по учебной работе (председатель), заведующие кафедрами, руководители практик, заведующий библиотекой филиала. Председатель и члены учебно-методической комиссии назначаются приказом директора филиала.

2.2. Секретарь учебно-методической комиссии выбирается на организационном заседании комиссии.

2.3. Состав учебно-методической комиссии ежегодно утверждается приказом директора филиала по представлению председателя.

2.4. Учебно-методическая комиссия филиала осуществляет свою деятельность на заседаниях. Для оперативного решения текущих вопросов внутри комиссии могут создаваться рабочие группы, их количественный и персональный состав определяется председателем комиссии.

2.5. Работа учебно-методической комиссии организуется в соответствии с планом, разрабатываемым на учебный год и согласованным по задачам, мероприятиям и срокам с планами учебной и методической работы филиала. План работы учебно-методической комиссии утверждается директором филиала ежегодно до 15 сентября.

2.6. Заседания учебно-методической комиссии проводятся не реже одного раза в месяц и оформляются протоколами.

Заседания рабочей группы (рабочих групп) проводятся по мере необходимости.

2.7. Решения учебно-методической комиссии по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

2.8. Заседания учебно-методической комиссии являются полномочными, если на них присутствуют не менее половины членов совета.

2.9. Контроль работы учебно-методической комиссии осуществляет директор филиала.

2.10. По итогам работы председатель учебно-методической комиссии представляет на утверждение директору филиала отчет о работе совета за учебный год.

3. Основные задачи учебно-методической комиссии.

3.1. Рассмотрение учебных планов и календарных учебных графиков по реализуемым в филиале образовательным программам.

3.2. Рассмотрение, утверждение и принятие решения об издании и использовании в образовательном процессе следующих учебных изданий:

- рабочих программ дисциплин;
- рабочих программ практик;
- практикумов;
- учебников;
- учебных, учебно-методических и учебно-наглядных пособий;
- программ итоговой государственной аттестации выпускников.

3.3. Анализ учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, контроль их соответствия:

- требованиям ФГОС ВО и ФГОС СПО;
- логической последовательности изучения отдельных дисциплин, отдельных разделов и тем дисциплин;
- необходимых междисциплинарных связей и согласованности с предшествующими дисциплинами и дисциплинами, изучаемыми параллельно.

3.4. Контроль своевременного пересмотра и внесения изменений в рабочие программы учебных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ФГОС СПО и внутриуниверситетским требованием к их оформлению. Оформление целевых заказов соответствующим кафедрам на переработку учебных программ.

3.5. Контроль наличия содержания:

- а) в филиале – ООП и ОПОП;
- б) на кафедрах – рабочих программ дисциплин, рабочих программ практик, программ итоговой государственной аттестации выпускников.

3.6. Координация и анализ эффективности:

- учебной и учебно-методической работы кафедр;
- внедрения в учебный процесс новых технологий обучения, тестовых форм диагностики уровня учебных достижений обучающихся;
- использования информационных и телекоммуникационных технологий в учебном процессе;

- системы текущей, промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- системы повышения профессионально-педагогического мастерства преподавателей кафедр;
- самостоятельной работы студентов.

3.7. Внесение для утверждения Советом филиала предложений о закреплении учебных дисциплин за кафедрами институтов.

3.8. Организация исполнения планов учебной и методической работы.

3.9. Подготовка рекомендаций и целевых заказов на разработку и издание учебников, учебных пособий, методических указаний и других учебно-методических материалов.

3.10. Организация и проведение в филиале конкурсов, учебно- и научно-методических конференций, семинаров, совещаний, самообследования основных образовательных программ по направлениям подготовки бакалавров, реализуемых в филиале, и подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса.

3.11. Изучение, обобщение и распространение передового опыта методической работы кафедр, педагогического опыта лучших преподавателей-методистов.

3.12. Организация контроля и взаимопосещения учебных занятий преподавателями кафедр с последующим обсуждением и принятием рекомендаций.

3.13. Организация и проведение педагогических экспериментов и исследований по проблемам высшей школы, поиску новых, более эффективных, форм и методов обучения, направленных на повышение творческой активности студентов, улучшению организации учебного процесса в целом.

3.14. Сбор, обобщение и анализ предложений преподавателей и обучающихся по совершенствованию учебного процесса.

3.15. Организация подготовки участия филиала в научно-методических конференциях (семинарах), проводимых в рамках университета, других вузов России и зарубежных стран.

3.16. Подготовка справок и сведений о состоянии учебной и методической работы в филиале.

3.17. Подготовка плана работы учебно-методической комиссии на очередной учебный год.

4. Права и обязанности членов учебно-методической комиссии

4.1. Председатель имеет право запросить методические материалы и документы, касающиеся учебной и методической работы от кафедр, участвующих в обучении студентов по учебным дисциплинам направлений подготовки.

4.2. Члены учебно-методической комиссии имеют право:

- вносить предложения по любым вопросам, касающимся совершенствования учебной и методической работы;

- предлагать вынесение вопросов на рассмотрение научно-методического совета Университета;

- присутствовать по поручению председателя совета на учебных занятиях преподавателей, обеспечивающих ведение дисциплин по учебным планам образовательных программ, реализуемых в филиале.

4.3. Секретарь учебно-методической комиссии готовит заседания и ведет протоколы заседаний комиссии.

4.4. Члены учебно-методической комиссии обязаны выполнять поручения председателя комиссии при решении задач, определенных настоящим Положением.