

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БИРСКИЙ ФИЛИАЛ БАШГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ФАКУЛЬТЕТА И
ОБЩЕВУЗОВСКИХ КАФЕДР

Бирск-2012

«УТВЕРЖДАЮ»

директор Бирского филиала БашГУ

профессор

С.М. Усманов

«01» 09 2012 г.



Положение о методическом совете факультета и общеузовских кафедр

1. Общие положения

1.1. Методический совет факультета и общеузовских кафедр (в дальнейшем – МС ФОК) осуществляет организацию, координацию и контроль методической деятельности кафедр, входящих в ведение факультета или отдельное объединение, методических комиссий факультета или объединения кафедр.

1.2. Деятельность МС ФОК руководствуется законодательными актами и постановлениями Правительства по вопросам подготовки специалистов, ведомственными нормативными и инструктивными материалами, приказами и распоряжениями директора, а также настоящим Положением.

2. Состав, структура и организация работы МС ФОК

2.1. МС ФОК возглавляет декан факультета, являющийся его председателем. Председателем МС общеузовских кафедр приказом директора филиала назначается один из заведующих кафедрами.

2.2. Количественный и персональный состав МС ФОК утверждает Совет факультета по представлению председателя МС ФОК. В состав МС входят заведующие кафедрами и отдельные преподаватели кафедр.

2.3. МС ФОК организует Президиум, количественный и персональный состав которого определяется на организационном заседании.

2.4. Распределение обязанностей между членами МС ФОК и порядок выполнения работ (заседания МС ФОК, выполнение каких-либо работ по плану без проведения заседаний и др.), вытекающих из основных задач и функций МС ФОК, производит председатель МС ФОК.

2.5. МС ФОК осуществляет свою деятельность на пленарных заседаниях и на заседаниях Президиума. Для реализации определенных задач внутри

МС ФОК могут организовываться временные творческие коллективы и комиссии.

2.6. Работа МС ФОК организуется по плану, разрабатываемому на один год с учетом рекомендаций Методического совета Бирского филиала БашГУ.

2.7. Состав, а также план работы МС ФОК ежегодно до 15 сентября утверждаются на заседании Совета факультета и передаются в Методический совет филиала.

2.8. На пленарных заседаниях МС ФОК осуществляет работу в соответствии с утвержденным планом. Пленарные заседания созываются ежемесячно.

2.9. Президиум МС ФОК осуществляет решение оперативных вопросов. Заседания Президиума проводятся по мере необходимости.

2.10. Все пленарные заседания и заседания Президиума МС ФОК должны быть запротоколированы. Протоколы заседаний хранятся в делах МС ФОК.

2.11. По итогам работы МС ФОК за учебный год составляется отчет, который утверждается на заседании Совета факультета и представляется в Методический совет филиала.

2.12. Контроль над работой МС ФОК осуществляют Методический совет филиала и учебно-методический отдела.

3 Основные задачи и функции МС ФОК

Основными задачами и функциями МС ФОК являются:

3.1. Учет, систематизация и хранение документов, регламентирующих учебный процесс, организационно-методическую, учебно-методическую, научно-методическую, учебно-исследовательскую и научно-исследовательскую работу; доведение этих документов до кафедр; контроль их выполнения на всех уровнях.

3.2. Участие в разработке и подготовке к утверждению учебных планов по специальностям факультета и общевузовских кафедр.

3.3. Утверждение учебно-методических комплексов по дисциплинам учебных планов по специальностям факультета и общевузовских кафедр.

3.4. Анализ учебных планов и учебно-методических комплексов дисциплин и их контроль на предмет соответствия: требованиям государственных образовательных стандартов по специальностям; логической последовательности изучения отдельных дисциплин, отдельных разделов и тем дисциплин; необходимой глубины междисциплинарных связей и согласованности с предшествующими дисциплинами и дисциплинами идущими параллельно.

3.5. Контроль над своевременным пересмотром и переутверждением учебно-методических комплексов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по специальностям, примерных программ дисциплин, требованиями внутривузовского стандарта на оформление рабочих программ. Оформление целевых заказов соответствующим кафедрам на переработку учебно-методических комплексов.

3.6. Контроль наличия на кафедрах комплектов необходимых учебно-методических документов.

Утверждено на заседании Ученого
Совета Бирской государственной
социально-педагогической академии
«31» августа 2006 г. (протокол № 1)

Изменения и дополнения внесены на
Ученом совете Бирского филиала
БашГУ 31 августа 2012 года
(протокол № 1).