

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого совета
«Академии ФНС ЛАБ – Волга»
«08» февраля 2024 г.
Протокол № 1

Утверждено
приказом «Академии
ФНС ЛАБ – Волга»
«09» февраля 2024 г. № 60

ПОЛОЖЕНИЕ о методическом совете

I. Общие положения

1.1. Методический совет (далее – Совет) «Академии ФНС ЛАБ – Волга» (далее – Академии) является постоянно действующим совещательным органом. Деятельность Совета направлена на оптимизацию и повышение качества учебного процесса, расширение связи обучения с практикой, совершенствование педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, а также внедрение передовой педагогической практики и инновационных технологий в процесс обучения.

1.2. Совет создается и ликвидируется приказом ректора Академии.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством России по дополнительному профессиональному образованию, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями ректора Академии, а также настоящим Положением.

1.4. Решения Совета обязательны для исполнения преподавателями Академии.

II. Структура

2.1. Совет состоит из председателя, заместителя председателя и членов Совета.

2.2. В состав Совета на постоянной основе входит проректор по учебной работе, который является его председателем. В отсутствие председателя функции председателя выполняются заместителем председателя, который избирается из членов Совета.

2.3. Состав совета формируется из числа наиболее квалифицированного профессорско-преподавательского состава кафедр, иных сотрудников Академии, имеющих непосредственное отношение к осуществлению образовательной деятельности Академии.

2.4. Из числа членов Методического совета создается комиссия по контролю за качеством обучения и оценке эффективности работы Академии.

2.5. Деятельность комиссии по контролю за качеством обучения и оценке эффективности работы Академии осуществляется в соответствии с Положением о данной комиссии.

III. Основные задачи

3.1. Организация и совершенствование учебно-методической работы в Академии в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к дополнительному профессиональному образованию.

3.2. Интенсификация учебного процесса путем внедрения новейших образовательных технологий и средств обучения.

3.3. Организация мониторинга качества подготовки специалистов, проходящих обучение на базе Академии.

3.4. Анализ показателей качества оказания образовательных услуг – удовлетворенности потребителей в оказании государственной услуги.

3.5. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.6. Повышение профессионального мастерства профессорско-преподавательского состава Академии.

3.7. Укрепление связи обучения с наукой и практикой.

3.8. Совершенствование методического руководства самостоятельной подготовкой слушателей, разработка рациональных форм ее организации.

3.9. Выработка рекомендаций по организации учебного процесса с учетом специфики различных форм обучения.

3.10. Планирование подготовки и издания учебной, учебно-методической, справочной и научной литературы.

3.11. Координация оснащённости образовательного процесса новейшими техническими средствами обучения, компьютерной и иной техникой, совершенствование методики их применения.

3.12. Разработка механизмов, параметров и процедур внутренней системы контроля качества образовательных программ и оценки эффективности работы Академии.

IV. Функции

4.1. Определяет приоритетные направления и содержание учебно-методической деятельности Академии, с учетом современных требований к профессиональным компетенциям специалистов по изучаемым дисциплинам.

4.2. Разрабатывает и осуществляет меры по реализации Академией задач, определяемых руководящими документами ФНС России, Министерства науки и высшего образования РФ по вопросам дополнительного профессионального образования.

4.3. Проводит мониторинг качества педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава Академии.

4.4. Осуществляет деятельность по унификации и совершенствованию рабочих учебных, учебно-тематических планов и программ в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов.

4.5. Анализирует методическое обеспечение отдельных учебных дисциплин, определяет меры по повышению его уровня, дает экспертную

оценку учебных и методических пособий, дидактических разработок и других учебных и методических материалов, используемых в учебном процессе.

4.6. На Методический совет Академии возлагаются следующие функции издательской деятельности:

- определение приоритетной тематики изданий, исходя из обеспеченности литературой учебных курсов, основных направлений научных исследований и других направлений деятельности Академии;

- определение способа и объема издания рукописей;

- организация работы по рецензированию представленных к изданию рукописей и авторских работ, принятие решения о целесообразности их издания в Академии;

- отбор рукописей для получения ведомственных грифов, грифов учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС);

- участие в отборе изданий Академии для представления на конкурсы (выставки);

- анализ и обобщение результатов издательской деятельности Академии, подготовка отчетов по данному вопросу.

4.7. Способствует укреплению межкафедральных творческих контактов.

4.8. Координирует проведение различных видов занятий и практик, организует разработку рекомендаций по дальнейшему совершенствованию их проведения и методического обеспечения.

4.9. Анализирует результаты взаимных посещений учебных занятий с целью совершенствования педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава Академии, оказания методической помощи.

4.10. Анализирует результаты входного тестирования и итоговой аттестации слушателей Академии.

4.11. Способствует интенсификации учебного процесса путем внедрения инновационных образовательных технологий, обучающих комплексов на базе компьютерной техники и дистанционных образовательных технологий.

4.12. Организует проведение научно-практических конференций, семинаров, конкурсов и т.д.

4.13. Организует изучение, обобщение и распространение опыта организации учебной и методической работы отдельных преподавателей, кафедр Академии, и других вузов.

4.14. Организует внедрение в учебный процесс результатов научных работ преподавателей Академии, ведущих специалистов в данной области, а также зарубежный опыт.

V. Права и обязанности

5.1. Совет имеет право:

- привлекать к своей работе профессорско-преподавательский состав и других должностных лиц Академии;
- запрашивать от кафедр и других структурных подразделений Академии необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов, включенных в план работы и повестку дня Совета;
- организовывать комиссии для проверки состояния учебной и методической работы на кафедрах Академии;
- выносить на рассмотрение руководству Академии предложения по корректировке рабочих учебных планов и программ, а также по другим вопросам совершенствования учебного процесса.

5.2. Председатель Совета (в его отсутствие – заместитель председателя):

- осуществляет руководство работой Совета;
- организует и координирует работу Совета;
- производит распределение обязанностей между членами Совета;
- определяет качество подготовленных для рассмотрения материалов и принимает решение о вынесении вопроса на заседание Совета;
- контролирует исполнение решений и рекомендаций, принятых на заседании Совета;
- несет ответственность за осуществление возложенных на Совет задач и функций.

5.3. Секретарь Совета:

- оповещает членов Совета о дате проведения и повестке дня заседаний (за 5 рабочих дней до даты проведения заседания Совета);
- обеспечивает сбор материалов, необходимых для проведения заседаний Совета, и своевременность их предоставления председателю Совета;
- доводит для ознакомления членов Совета учебно-методическими разработками учебных и методических пособий, дидактических разработок и других методических материалов преподавателей Академии (не менее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания Совета);
- оформляет протоколы заседаний и решений, принимаемых Советом;
- направляет материалы с решениями Совета всем заинтересованным кафедрам, отделам и отдельным лицам.

5.4. Обязанности членов Совета:

- регулярно посещать заседания Совета и активно участвовать в работе;
- в установленные сроки четко выполнять решения Совета, плановые мероприятия и поручения председателя Совета, его заместителя.

VI. Организация и порядок работы

6.1. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в квартал и оформляются протоколом.

6.2. Заседания Совета считаются правомочными при наличии не менее 50% его членов. При необходимости могут проводиться расширенные заседания Совета с приглашением профессорско-преподавательского состава Академии и иных представителей.

6.3. Материалы по рассматриваемым вопросам предоставляются секретарю Совета за 5 рабочих дней до заседания.

6.4. В структуре Совета может осуществляться своя деятельность рабочая экспертная комиссия, задачами которой являются рецензирование содержательных компонентов учебно-методических комплексов и рабочих учебных программ, определение их соответствия действующему законодательству.

6.5. Совет в случае необходимости может создавать временные рабочие группы для решения конкретных задач.

6.6. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

VII. Взаимоотношения

7.1. Совет осуществляет свою работу во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Академии, а также с другими организациями и учреждениями для выполнения функций, определенных настоящим положением.

Проректор по учебной работе



И.В. Кожанова