



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

ПРИКАЗ

« 02 » сентября 20 20 г.

Москва

№ 340

Об утверждении Положения о Методическом совете
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Методическом совете Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Председателя Методического совета Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) Ершову И.В.

Ректор

В.В. Блажеев

Проект вносит: Методический совет

Исполнитель
Председатель


(подпись)

/ / /2020

И.В. Ершова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и
методической работе


(подпись)

/ / /2020

М.В. Мажорина

Начальник
Учебно-методического
управления


(подпись) 10.10.2020

Н.В. Софийчук

Начальник
Юридического отдела


(подпись)

10.10.2020

С.И. Стерликова

ПРОВЕРЕНО

Начальник
общего отдела
Управления делами

(должность)


(подпись)

/ / /2020


(инициалы, фамилия)

Рассылка: Кафедры, Институты, Учебно-методическое управление, Юридический отдел.

Приложение № 1
к приказу ректора Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА) № 340
от « 02 » сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом совете
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

1. Общие положения

1.1. Методический совет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Методический совет) является экспертно-консультационным коллегиальным органом Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее – Университет).

1.2. Методический совет в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, первого проректора, проректора по учебной и методической работе, настоящим положением.

1.3. Методический совет в рамках своих полномочий взаимодействует с Ученым советом Университета, ректоратом Университета, институтами, кафедрами, управлениями, центрами, иными структурными подразделениями Университета.

2. Основные направления деятельности Методического совета

Основными направлениями деятельности Методического совета являются:

2.1. Определение приоритетных направлений учебной, учебно-методической, организационно-методической деятельности Университета.

2.2. Мониторинг состояния учебно-методической работы Университета.

2.3. Совершенствование и инновационное обеспечение учебно-методической работы в Университете.

2.4. Координация учебно-методической работы на уровнях: кафедра – институт – УМУ – Университет.

2.5. Анализ и распространение передового опыта и инновационных образовательных технологий в реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования и основных образовательных программ высшего образования.

2.6. Совершенствование методического сопровождения реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования и основных образовательных программ высшего образования в Университете.

2.7. Содействие развитию практико-ориентированного подхода к организации образовательного процесса, в том числе повышению методического обеспечения практик обучающихся.

2.8. Иные направления деятельности в соответствии с поручениями ректора, первого проректора и проректора по учебной и методической работе.

3. Основные компетенции Методического совета

Основными компетенциями Методического совета являются:

3.1. Рассмотрение и экспертная оценка форм и методов обучения, в том числе в условиях цифровизации образовательного процесса.

3.2. Экспертиза электронных образовательных ресурсов.

3.3. Обсуждение и разработка рекомендаций по повышению эффективности обучения, включая виды и формы занятий лекционного типа и занятий семинарского типа.

3.4. Экспертная оценка и разработка рекомендаций по совершенствованию учебно-методической работы кафедр. Анализ результатов проверок учебно-методической работы кафедр.

3.5. Экспертная оценка работы по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава кафедр.

3.6. Согласование тем выпускных квалификационных работ в виде магистерских диссертаций.

3.7. Экспертная оценка:

- видов и норм расчета педагогической нагрузки;
- качества и обеспеченности образовательного процесса по дисциплинам (модулям), закрепленным за кафедрами, литературой (учебниками, монографиями, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и др.), подготовленной преподавателями Университета;
- моделей и программ государственной итоговой аттестации и итоговой государственной аттестации;
- моделей и программ вступительных испытаний;

- новых основных профессиональных образовательных программ высшего образования и основных образовательных программ высшего образования;
- правил, шаблонов, макетов, форм, методических рекомендаций и прочих документов, обеспечивающих учебную и методическую деятельность.

4. Права Методического совета

Для реализации своих компетенций Методический совет имеет право:

4.1. Запрашивать и получать необходимые информационные материалы от структурных подразделений Университета.

4.2. Обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете.

4.3. Организовывать работу групп экспертов (из числа преподавателей кафедр, работников иных структурных подразделений Университета, представителей органов государственной власти и местного самоуправления, представителей организаций, приглашенных для работы в порядке, установленном действующим нормативным правовым регулированием) для решения конкретных задач методического обеспечения образовательного процесса, а также формировать рабочие группы из их числа для решения конкретных задач.

4.4. Проводить методические совещания с экспертами по вопросам совершенствования образовательной деятельности.

4.5. Взаимодействовать с другими образовательными и научными организациями в сфере совершенствования учебно-методической деятельности.

4.6. Посещать учебные занятия в целях контроля качества их проведения, определения уровня учебно-методической подготовки преподавателей, обмена опытом, изучения и внедрения современных образовательных технологий.

4.7. Проводить конкурсы между кафедрами на лучшую организацию учебно-методической работы, а также на лучшие учебники, учебные пособия и методические материалы.

4.8. Проводить научно-методические мероприятия по актуальным проблемам совершенствования преподавания совместно с заинтересованными подразделениями Университета.

4.9. Приглашать на заседания Методического совета работников Университета или иных лиц для рассмотрения отдельных вопросов.

4.10. Обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

Методический совет обладает иными правами, установленными локальными актами Университета.

5. Состав, порядок формирования и организация работы Методического совета

5.1. Методический совет возглавляет Председатель Методического совета, назначаемый ректором Университета.

5.2. Председатель Методического совета осуществляет общее руководство Методическим советом, ведет его заседания или своим решением передает полномочия по ведению заседания Методического совета Заместителю Председателя Методического совета.

5.3. Председатель Методического совета имеет Заместителя, назначаемого ректором Университета.

5.4. В состав Методического совета входит Секретарь Методического совета, который обеспечивает организационную подготовку, проведение заседаний, информирование членов Методического совета о предстоящих мероприятиях Методического совета и принятых им решениях.

5.6. Состав Методического совета, а также изменения в составе Методического совета утверждаются ректором Университета.

5.7. Методический совет осуществляет свою работу на основании утверждаемого им плана.

5.8. Заседания Методического совета проводятся регулярно, но не реже одного раза в два месяца.

5.9. Решения Методического совета принимаются коллегиально и оформляются протоколами. Протоколы заседаний составляются не позднее 7 дней с момента проведения заседания, подписываются Председателем Методического совета и Секретарем Методического совета. Протоколы заседаний Методического совета хранятся у Секретаря Методического совета в течение пяти лет.

5.10. Информация о заседаниях Методического совета и принятых решениях размещается на официальном сайте Университета.

5.11. Сведения, подлежащие рассмотрению на заседании Методического совета, направляются Секретарю Методического совета не позднее 2-го понедельника текущего месяца.

5.12. Перечень тем выпускных квалификационных работ в виде магистерских диссертаций, обучающихся Университета, подлежащих рассмотрению на заседании Методического совета направляется Секретарю

Методического совета в установленной настоящим Положением форме служебной записки (Приложение № 1 к настоящему Положению).

5.13. Председатель Методического совета отчитывается перед Ученым советом Университета в соответствии с планом работы Ученого совета.

5.14. За работу в Методическом совете членам Методического совета начисляется нагрузка в объеме, установленном локальными актами Университета.

Приложение № 1
к Положению о Методическом совете
Университета имени О.Е. Кутафина
(МГЮА)

Секретарю Методического совета
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
Ф.И.О.

Уважаемый/ая И.О.!

Институт _____ просит одобрить на заседании Методического совета Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) следующие темы выпускных квалификационных работ в виде магистерских диссертаций:

1. Обучающихся _____ курса, _____ формы обучения, программа магистратуры «_____»:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Тема выпускной квалификационной работы в виде магистерской диссертации	Научный руководитель (ученая степень, должность, Ф.И.О.)
1.			
2.		<p>*в случае изменения утвержденной темы</p> <p>Утвержденная тема: указывается ранее утвержденная тема</p> <p>Измененная тема: указывается тема, которая была изменена и которую необходимо утвердить</p>	

Директор

Подпись
Дата