

СОГЛАСОВАНИЕ

1 РАЗРАБОТАНО

проректор по учебной работе

2 КОНТРОЛЬ

проректор по учебной работе

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказ ректора НИЭУП
№ 51-1/О от «28» февраля 2022 г.

4 ДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ

«01» марта 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о методической комиссии некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (далее – Институт, НИЭУП) разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО);
- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации;
- Устава НИЭУП;
- иных локальных актов Института.

1.2. Методическая комиссия (далее – МК) некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» создается в целях осуществления контроля за обеспечением высокого качества создаваемой учебной и научно-методической литературы, содействия руководству НИЭУП в управлении методической деятельностью, ее развитием и совершенствованием.

2. Функции и задачи методической комиссии

2.1. Основной задачей МК является организация и осуществление учебно-методической деятельности Института; издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям ФГОС ВО, а также подготовка к выпуску научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.

2.2. МК реализует следующие функции:

- анализ обеспеченности литературой учебных курсов по реализуемым образовательным программам;
- формирование приоритетных тематик учебных, методических, научных, а также других видов изданий, исходя из обеспеченности литературой учебных курсов, основных направлений научных исследований и других направлений деятельности НИЭУП;
- участие в формировании перспективных и годовых тематических планов методической работы, представление их на рассмотрение Ученого совета и утверждение в установленном порядке;
- организация рецензирования представленных к утверждению рабочих программ дисциплин, программ практик программ итоговой (государственной итоговой) аттестации, оценочных средств, методических указаний, рекомендаций, правил и другого учебно-методического обеспечения;
- методическое руководство по рецензированию авторских работ и подготовка заключений о целесообразности и условиях их издания в Институте;
- отбор рукописей для получения ведомственных грифов, грифов учебно-методических объединений, научно-методических советов, а также утверждение внутривузовского грифа на основе предложений кафедр и рекомендаций рецензентов;
- работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности для обучающихся и экономической эффективности подготовленных работ;
- организация в Институте семинаров и конференций по вопросам методической деятельности, участие в аналогичных мероприятиях в других организациях и на межведомственном уровне;

- отбор лучших работ Института для представления их к поощрению, рассмотрение и представление к тиражированию, в том числе и на выставки, ярмарки, конкурсы;

- выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию методической деятельности Института, подготовка проектов решений Ученого совета по данному вопросу.

2.3. Методическая работа является одним из важнейших звеньев в повышении качества подготовки и воспитания обучающихся, обладающих навыками исследования, и способных творчески применять в практической деятельности последние достижения научно-технического и культурного прогресса. Методическая работа, включенная в планы структурных подразделений НИЭУП, является обязательной для научно-педагогических работников НИЭУП.

2.4. Учебно-методическая работа, включенная в индивидуальные планы, имеет следующие направления:

- подготовка учебных пособий, учебников, конспектов лекций, методических указаний по самостоятельной работе обучающихся, методических указаний по выполнению лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов;

- подготовка к изданию ранее написанных рукописей;

- составление рабочих программ дисциплин и программ практик;

- формирование тематики курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ;

- составление экзаменационных билетов по лекционным курсам;

- составление экзаменационных билетов для итоговой (государственной итоговой) аттестации;

- подготовка и составление тестов для самоконтроля;

- рецензирование учебно-методических материалов;

- методическая работа по применению технических средств обучения и внедрению вычислительной техники в учебный процесс;

- постановка новых и модернизация действующих стендов и макетов к лабораторным и практическим работам;

- разработка (переработка) материалов для контроля знаний студентов (текущего контроля, промежуточной аттестации);

- разработка и изготовление средств обучения (наглядных пособий, плакатов, слайдов, стендов, видеофильмов, программного обеспечения и других).

2.5. Научно-методическая и организационно-методическая работа строится научно-педагогическими работниками НИЭУП по следующим направлениям:

- участие в заседаниях кафедры, научно-методических семинарах (в том числе городских и региональных);

- взаимопосещение занятий;

- проведение открытых занятий;

- выполнение поручений заведующего кафедрой (методическое руководство лабораториями, практической работой, дипломным проектированием, внедрением вычислительной техники, руководство научно-исследовательской работой студентов и так далее);

- выполнение поручений проректоров и ректора разового характера;

- работа по организации набора обучающихся в Институт;

- руководство студенческими научными сообществами и секциями;

- работа в качестве кураторов учебных групп;

- проведение бесед и лекций по различной тематике;

- повышение квалификации.

2.6. Планы научно-методической работы могут содержать следующие направления методической работы:

- методика и педагогика высшего образования;

- написание и подготовка к изданию монографий по планам центральных издательств, научных статей и докладов, подготовка заявок на изобретение;
 - редактирование и рецензирование монографий, статей;
 - прочие виды научно-методических работ.
- 2.7. Все направления методической работы нормируются и учитываются при распределении учебной нагрузки.

3. Планирование деятельности методической комиссии

3.1. Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с установленными в Институте порядком прохождения учебно-методических разработок.

3.2. На основе утвержденного плана выпуска:

- составляется график прохождения методических разработок;
- планируется работа сотрудников с учетом утвержденных норм выработки;
- планируется потребность в расходных материалах.

3.3. Работу МК планирует в начале учебного года. План работы по основным видам деятельности утверждается ректором НИЭУП.

3.4. МК отчитывается в своей деятельности перед ректором НИЭУП.

3.5. МК протоколирует свои заседания.

4. Состав, структура и организация работы методической комиссии

4.1. Деятельность МК организуется его председателем. Председателем МК является проректор по учебной работе.

4.2. Состав МК определяется председателем МК.

4.3. Состав МК формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей и авторитетных ученых на основе добровольного участия.

5. Функции и права председателя методической комиссии

5.1. Председатель возглавляет МК на общественных началах.

5.2. Председатель МК выполняет следующие функции:

- обеспечивает выполнение основных задач и работ по всем направлениям методической деятельности;

- формирует состав МК;

- утверждает заключения МК о целесообразности утверждения от имени Института авторских рукописей, исходя из следующих вариантов:

1. «Рекомендовать к изданию»;

2. «Доработать» или «переработать» (на основе мотивированного заключения рецензента);

3. «Отклонить» (с детальным обоснованием);

- принимает решения по спорным вопросам, касающимся разработок предлагаемых рукописей;

- отчитывается о работе МК перед Ученым советом Института.

5.3. Председатель МК имеет право:

- представлять МК в ректорате и на Ученом совете Института;

- от имени МК вносить предложения о включении разработок в издательские и тематические планы;

- формировать авторские методические коллективы;

- запрашивать у кафедр и других структур Института необходимую для работы информацию;

- отклонять представленные к утверждению подготовительных работ при наличии двух отрицательных рецензий на них;

- принимать участие во всех вузовских совещаниях по вопросам учебно-методической деятельности Института;

5.4. Председатель МК вносит ректору предложения: об изменениях в структуре, функциях и составе МК, о размещении и условиях работы МК, о мерах, направленных на улучшение качества методических разработок, о поощрениях авторов, рецензентов и членов МК.