

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)
Рязанский институт (филиал)
Московского политехнического университета

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета
от «29» августа 2025 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета
от «02» сентября 2025 г. № 421/6-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о методической комиссии Рязанского института (филиала)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Московский политехнический университет»**

г. Рязань, 2025г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет функции, задачи, порядок формирования, состав и организацию деятельности методической комиссии в Рязанском институте (филиале) Московского Политехнического Университета.

1.2 Методическая комиссия является коллегиальным органом, деятельность которого направлена на реализацию задач, связанных с организацией и совершенствованием методического обеспечения учебного процесса по образовательным программам (далее – ОП) высшего образования для всех форм обучения.

1.3 Главной целью деятельности методической комиссии является повышение качества образовательного процесса обучающихся по ОП соответствующего направления подготовки (специальности).

1.4 В своей деятельности методическая комиссия руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации (далее – РФ), постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, уставом института, решениями ученого и научно-методического советов института, приказами и распоряжениями руководства института и настоящим Положением.

1.5 Работа в составе методической комиссии выполняется в пределах шестичасового рабочего дня, включается в индивидуальный план педагогического работника, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогический работник), и учитывается согласно решению кафедры.

2 Основные задачи методической комиссии

2.1 Основной задачей методической комиссии является координация и повышение эффективности учебно-методической работы института для обеспечения высокого качества образовательного процесса.

2.2 Рассмотрение разработанных и актуализированных учебно-методических материалов преподавателей института по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) согласно требованиям соответствующего ФГОС ВО.

2.3 Обеспечение методического и дидактического единства образовательного процесса по реализуемым ОП в рамках направления подготовки (специальности).

2.4 Обобщение, распространение и содействие внедрению в учебный процесс передового опыта методической работы, современных образовательных технологий.

2.5 Координация научно- и учебно-методической работы преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по дисциплинам учебных планов, реализуемых ОП.

3 Функции методической комиссии

3.1 Участие в разработке, корректировке и переработке учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, обучающихся по реализуемым ОП.

3.2 Анализ качества учебно-методического обеспечения учебных дисциплин в части их состава и содержания, выработка предложений по их совершенствованию.

3.3 Рецензирование учебно-методических разработок, внедряемых в учебный процесс данного направления подготовки (специальности).

3.4 Сбор, анализ и обобщение предложений педагогических работников и обучающихся по совершенствованию учебного процесса и внесение необходимых изменений в учебно-методическое обеспечение реализуемых ОП.

3.5 Подготовка отчетов, справок и сведений по запросу руководства института и учебно-методического отдела (далее –УМО).

3.6 Обмен опытом с представителями методических комиссий других вузов, анализ инновационных педагогических экспериментов и научно-методических исследований по проблемам высшей школы.

3.7 Участие в подготовке заявок на комплектование библиотечного фонда университета, формировании планов издания собственных учебно-методических разработок.

3.8 Изучение бюджета времени обучающегося, анализ организации самостоятельной работы обучающихся, внесение предложений по совершенствованию планирования, организации и контроля.

4 Структура и состав методической комиссии

4.1 Руководство деятельностью методической комиссии осуществляет председатель, рекомендуемый решением ученого совета института из следующего состава сотрудников института: заведующие выпускающими кафедрами или наиболее опытные и квалифицированные педагогические работники, имеющие ученое звание. Кандидатуру председателя методической комиссии на рассмотрение ученого совета выносит заместитель директора института по учебной работе.

4.2 По решению ученого совета кандидатура председателя методической комиссий утверждается приказом директора филиала.

4.3 Председатель методической комиссии назначает своего заместителя, секретаря, формирует структуру и состав комиссии.

4.4 В состав методической комиссии включаются представители (педагогические работники) всех кафедр, обеспечивающих учебный процесс в соответствии с утвержденными учебными планами реализуемых ОП направлений подготовки (специальности), а также при необходимости высококвалифицированные специалисты предприятий и организаций соответствующего профиля.

4.5 Персональный состав методической комиссии утверждается ежегодно до 20 сентября приказом директора филиала.

4.6 Выведение члена методической комиссии из ее состава или доизбрание

новых членов в состав методической комиссии рассматривается по представлению председателя. Изменения в составе методической комиссии утверждаются приказом директора филиала.

5 Организация и контроль работы методической комиссии

5.1 Работа методической комиссии организуется по плану, разрабатываемому председателем комиссии на учебный год с учетом специфики направлений подготовки (специальностей), а также задач, стоящих перед институтом. В плане указываются сроки работы комиссии. Копия плана предоставляется ежегодно до 20 сентября в УМО института.

5.2 Методическая комиссия осуществляет свою деятельность в форме ежемесячных заседаний.

5.3 Заседание комиссии считается правомочным, если присутствует больше половины ее членов.

5.4 Решения методической комиссии по всем рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

5.5 Все ежемесячные заседания методической комиссии должны быть протоколированы. Протоколы заседаний методической комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии и хранятся у председателя комиссии.

5.6 По итогам работы методической комиссии за учебный год составляется отчет, который представляется в УМО института.

5.7 Контроль работы комиссии осуществляет УМО института.

6 Права и обязанности председателя и членов методической комиссии

6.1 Председатель методической комиссии обязан:

6.1.1 Своевременно формировать состав комиссии, план работы комиссии и представлять их для утверждения.

6.1.2 Организовывать работу комиссии в соответствии с утвержденным планом работы.

6.1.3 Координировать деятельность членов комиссии.

6.1.4 Анализировать выполнение плана работы методической комиссии.

6.1.5 Анализировать эффективность реализуемых методической комиссией мероприятий.

6.1.6 Контролировать выполнение решений методической комиссии.

6.1.7 Предоставлять по требованию вышестоящих органов необходимую документацию по работе методической комиссии.

6.1.8 Обеспечивать ведение и хранение документации методической комиссии (планов работы, отчетов, протоколов заседаний, других материалов по итогам своей деятельности).

6.2 Председатель методической комиссии имеет право:

6.2.1 Вносить предложения по количественному и персональному составу методической комиссии.

6.2.2 Распределять обязанности и поручения между членами методической комиссии и контролировать их выполнение.

6.2.3 Контролировать работу членов комиссии.

6.2.4 Запрашивать от кафедр и других структурных подразделений института информацию, необходимую для работы комиссии.

6.2.5 Вносить от имени методической комиссии предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса кафедрам, обеспечивающим учебный процесс по данному направлению подготовки (специальности).

6.3 Члены методической комиссии обязаны:

6.3.1 Выполнять задачи и функции, возложенные на комиссию, в пределах своей компетенции.

6.3.2 Обеспечивать требуемое качество методических разработок для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся по соответствующим реализуемым ОП.

6.3.3 Выполнять поручения председателя методической комиссии, а также решения, принятые на заседаниях комиссии.

6.3.4 Своевременно информировать председателя методической комиссии о временной невозможности участия в заседаниях комиссии.

6.4 Члены методической комиссии имеют право:

6.4.1 Запрашивать через председателя комиссии необходимые для работы документы и материалы по вопросам, касающимся учебной, научно- и учебно-методической работы по данному направлению подготовки (специальности).

6.4.2 Вносить предложения председателю комиссии по вопросам, касающимся учебной, научно- и учебно-методической работы по данному направлению подготовки (специальности).

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе _____ Грибков А.М.

Начальник УМО _____ Юнькова Ю.А.