

Положение
о Методической комиссии Ученого совета
Российского химико-технологического университета имени Д.И. Менделеева

1 Общие положения

1.1 Методическая комиссия Ученого совета (далее – Методическая комиссия) создается Ученым советом РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Университет) по вопросу организации и совершенствования методического обеспечения учебного процесса в соответствии с требованиями российского законодательства и нормативными актами в области образования и науки, в том числе:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС);
- Устава Университета.

1.2 Главной целью деятельности Методической комиссии является повышение качества образовательного процесса обучающихся по реализуемым в Университете образовательным программам (ОП), программам дополнительного профессионального образования и профессиональной переподготовки (далее – дополнительным профессиональным программам).

1.3 В своей деятельности Методическая комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, нормативными документами иных органов исполнительной власти в области образования, Уставом Университета, решениями и рекомендациями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.4 Методическая комиссия состоит из наиболее авторитетных и квалифицированных преподавателей Университета, обладающих высоким педагогическим мастерством, имеющих глубокие профессиональные знания и научные достижения, ученую степень или ученое звание и активно занимающихся вопросами разработки и внедрения эффективных методик преподавания.

В состав Методической комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Состав Методической комиссии формируется с учётом реализуемых в Университете направлений подготовки (специальностей).

Работа в составе Методической комиссии учитывается в индивидуальном плане преподавателя.

1.5 Методическую комиссию тайным голосованием избирает Ученый совет Университета сроком на 1 год. Выведение члена Методической комиссии из ее состава или доизбрание новых членов в состав Методической комиссии производится Ученым советом Университета по представлению ее председателя.

Состав Методической комиссии объявляется локальным нормативным актом Университета.

Решение о досрочном прекращении деятельности Методической комиссии принимается Ученым советом Университета.

2 Основные задачи Методической комиссии

2.1 Разработка и обновление ОП по направлениям подготовки (специальностям) согласно требованиям соответствующих ФГОС.

2.2 Разработка и обновление сопряженных с ОП дополнительных профессиональных программ.

2.3 Обеспечение методического и дидактического единства образовательного процесса по реализуемым в Университете ОП.

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 и корректировке учебных планов реализуемых ОП, анализ предложений структурных подразделений, обеспечивающих учебный процесс по реализуемым в Университете направлениям подготовки (специальностям) и дополнительным профессиональным программам, по включению в учебные планы новых и исключению устаревших дисциплин, модулей, практик, анализ междисциплинарных связей в учебных планах.

3.2 Участие в разработке, корректировке и переработке учебно-методического обеспечения (рабочих программ, оценочных средств, методических указаний для обучающихся и преподавателей) учебных дисциплин и всех видов практик обучающихся по реализуемым ОП.

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

3.4 Участие в разработке и корректировке программ итоговой государственной аттестации выпускников.

3.5 Рецензирование внедряемых в учебный процесс учебно-методических документов.

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

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

3.9 Подготовка предложений по определению норм времени для расчета объема учебной, учебно-методической и научной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом Университета.

3.10 Участие в подготовке заявок на комплектование библиотечного фонда университета, формировании планов издания собственных учебно-методических разработок по реализуемым ОП.

3.11 Участие в подготовке пакетов документов для открытия новых профилей, магистерских программ в рамках реализуемых в Университете направлений подготовки, новых специализаций в рамках специальностей, лицензирования и аккредитации новых направлений подготовки (специальностей).

3.12 Участие в проведении самообследования реализуемых ОП и подготовке соответствующих отчетов.

3.13 Обмен опытом с представителями методических комиссий других вузов, анализ инновационных педагогических экспериментов и научно-методических исследований по проблемам высшей школы, поиск новых форм и методов обучения, наиболее эффективных для реализуемых в Университете направлений подготовки (специальностей).

3.14 Подготовка отчетов, справок и сведений по запросу руководства университета, деканов факультетов (директоров институтов).

4 Организация работы Методической комиссии

4.1 Работа Методической комиссии организуется по плану, разрабатываемому секретарем на период действия ее полномочий. План работы Методической комиссии принимается на ее втором заседании открытым голосованием простым большинством голосов

4.2 Основной формой работы Методической комиссии являются заседания, на которых Методическая комиссия утверждает основные направления своей деятельности, вносит изменения в образовательные программы, учебные планы, рабочие программы модулей, дисциплин и практик, программы итоговой государственной аттестации, а также рассматривает другие вопросы учебной, учебно- и научно-методической деятельности, требующие коллегиального обсуждения.

Заседание Методической комиссии считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей ее списочного состава. Правомочность проведения заседания Методической комиссии определяется на основании явочного листа.

Периодичность проведения заседаний Методическая комиссия устанавливает самостоятельно, но не реже 1 раза в 2 месяца.

4.3 Руководство работой Методической комиссии осуществляет председатель, либо, в случае его отсутствия – заместитель председателя. Председатель, заместитель председателя и секретарь Методической комиссии выбираются из ее состава на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

4.4 Решения Методической комиссии принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании.

4.5 Решения Методической комиссии оформляются протоколами и могут доводиться до сведения всего профессорско-преподавательского состава Университета путем утверждения на Ученом совете Университета по вопросам, относящимся к его компетенции, либо в форме распоряжений курирующего проректора.

4.6 По отдельным направлениям и вопросам методической деятельности для решения поставленных задач внутри Методической комиссии могут создаваться временные рабочие группы.

4.7 В особых случаях, когда в связи с организационными условиями работы Университета, исключающими присутствие работников Университета на рабочих местах в месте расположения Университета, по решению председателя Методической комиссии допускается проведение ее заседаний в дистанционном режиме с использованием средств видеоконференцсвязи (ВКС).

О дистанционном формате проведения заседания Методической комиссии ее секретарь информирует членов комиссии не позднее, чем за сутки до проведения заседания.

Наличие кворума определяется председателем Методической комиссии на основании регистрации участников онлайн-конференции с отметкой «дистанционное участие» в явочном листе.

(п. 4.7 внесен решением Ученого совета Университета, протокол от 27.03.2020 № 9)

5 Полномочия Методической комиссии

5.1 Методическая комиссия имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию и осуществлять контроль за их исполнением, выработать рекомендации по вопросам методической работы;
- заслушивать информацию заведующих кафедрами и руководителей структурных подразделений Университета, отдельных преподавателей по вопросам методической работы;
- проводить мониторинги и оценивать результаты методической работы структурных подразделений, обеспечивающих учебный процесс по реализуемым в Университете направлениям подготовки (специальностям) и дополнительным профессиональным программам в целом, а также отдельных преподавателей;
- вносить предложения о поощрении профессорско-преподавательского состава за достижения в области методической работы;
- вносить предложения по формированию временных рабочих групп для решения конкретных вопросов методического характера и заслушивать на своих заседаниях руководителей и членов этих групп;
- привлекать к выполнению отдельных видов методической работы наиболее компетентных в соответствующих вопросах работников Университета;
- подготавливать в рамках своих полномочий заключения, отчеты, справки, рекомендации;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к ее компетенции.

5.2 Председатель Методической комиссии имеет право:

- вносить предложения по количественному и персональному составу Методической комиссии;
- распределять обязанности и поручения между членами Методической комиссии и контролировать их выполнение;
- контролировать работу членов Методической комиссии;
- запрашивать от кафедр и других структурных подразделений Университета информацию, необходимую для работы Методической комиссии;
- подписывать и согласовывать документы Методической комиссии в рамках своей компетенции;
- представлять Методическую комиссию во взаимодействии с Ученым советом и структурными подразделениями Университета;
- вносить от имени Методической комиссии предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса структурным подразделениям, обеспечивающим учебный процесс по реализуемым в Университете направлениям подготовки (специальностям).

5.3 Председатель Методической комиссии обязан:

- своевременно формировать состав Методической комиссии и представлять его для утверждения на Ученом совете Университета;
- организовывать работу Методической комиссии в соответствии с принятым планом работы;
- координировать деятельность членов Методической комиссии;
- анализировать выполнение плана работы Методической комиссии;
- анализировать эффективность реализуемых Методической комиссией мероприятий;
- представлять рекомендации, выработанные на заседаниях Методической комиссии, на рассмотрение Ученого совета Университета;
- контролировать выполнение решений Методической комиссии;

- предоставлять по требованию вышестоящих органов необходимую документацию по работе Методической комиссии;

- обеспечивать ведение и хранение документации Методической комиссии (планов работы, протоколов заседаний, других материалов по итогам своей деятельности).

5.4 Секретарь Методической комиссии имеет право:

- вносить предложения председателю Методической комиссии по любым вопросам, касающимся учебной, научно- и учебно- методической работы в Университете.

5.5. Секретарь Методической комиссии обязан:

- вести и хранить документацию Методической комиссии (списки составов комиссии, планы работы, протоколы заседаний, другие материалы по итогам выполнения всех видов работ, поименованных в настоящем Положении).

5.6 Члены Методической комиссии имеют право:

- запрашивать через председателя комиссии необходимые для работы документы и материалы по вопросам, касающимся учебной, научно- и учебно-методической работы по реализуемым в Университете направлениям подготовки (специальностям), дополнительным профессиональным программам.

- вносить предложения председателю Методической комиссии по вопросам, касающимся учебной, научно- и учебно-методической работы по реализуемым в Университете направлениям подготовки (специальностям), дополнительным профессиональным программам.

5.7 Члены Методической комиссии обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;

- добросовестно и с высокой степенью ответственности выполнять задачи и функции, возложенные на Методическую комиссию, в пределах своей компетенции;

- обеспечивать требуемое качество проведения учебных занятий, методических разработок для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся по соответствующим модулям и дисциплинам учебных планов реализуемых ОП;

- выполнять поручения председателя Методической комиссии, а также решения, принятые на ее заседаниях;

- участвовать в заседаниях Методической комиссии либо своевременно информировать председателя о временной невозможности участия в ее заседаниях.

6 Внесение изменений в Положение о Методической комиссии Ученого совета

6.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции председателем Методической комиссии.

6.2 Положение о Методической комиссии, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом Университета.