



# НЕВИННОМЫССКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ПРИНЯТО  
Ученым советом (протокол  
от « 01 » ноября 2017 г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НИЭУП



Т.Н. Рябченко  
« 22 » ноября 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о методической комиссии некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права»

## СОГЛАСОВАНИЕ

1 РАЗРАБОТАНО	проректор по учебной работе Н.В. Соловьева
2 КОНТРОЛЬ	первый проректор Д.С. Рябченко
3 ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА НИЭУП	протокол № 3 от « 01 » ноября 2017 г.
4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	приказом ректора НИЭУП №372/О от « 22 » ноября 2017 г.
5 ДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ	« 22 » ноября 2017 г.
6 ПЕРЕРАБОТАНО	предыдущий документ от 28.12.2011 г.

## **1 Общие положения**

1.1 Положение о методической комиссии некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее - ФГОС ВПО), Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО);
- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации;
- Устава некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (далее – НИЭУП, Институт);
- 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, ФГОС ВПО, 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 учебных дисциплин, программ практик, 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 гриффов, гриффов 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 профессорско-преподавательского состава НИЭУП.

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

- написание учебных пособий, учебников, конспектов лекций, методических указаний по СРС, методических указаний по выполнению лабораторных практикумов, других учебно-методических материалов;

- подготовка к изданию ранее написанных рукописей;

- составление рабочих программ учебных дисциплин и программ практик;

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

- составление экзаменационных билетов по лекционным курсам;

- составление экзаменационных билетов для 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, рубежного, итогового);
- разработка и изготовление средств обучения (наглядных пособий, плакатов, слайдов, стендов, видеофильмов, программ для ЭВМ и других).

2.5 Научно-методическая и организационно-методическая работа строится профессорско-преподавательским составом 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, производственной практикой, 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:

- обеспечение выполнения основных задач и работ по всем направлениям методической деятельности;

- формирование состава МК;

- утверждение 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);

- принимать решение по спорным вопросам, касающимся разработок предлагаемых рукописей;

- отчитываться 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;

- вносить ректору предложения:

1. Об изменениях в структуре, функциях и составе МК;

2. Размещении и условиях работы МК;

3. О мерах, направленных на улучшение качества методических разработок;

4. О поощрениях авторов, рецензентов и членов МК.