

**Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Утверждено

на заседании Методического совета,
протокол № 8 от 23 апреля 2012 г.
Председатель Методического совета
ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
проф.Л.А. Брагин



ПОЛОЖЕНИЕ

**о методической комиссии факультета (кафедры)
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Дата введения: «29» января 2009 г.

Дата внесения изменений и дополнений:

21 января 2010 г., протокол заседания МС № 4;

17 июня 2010 г., протокол заседания МС № 9;

23 апреля 2012 г., протокол заседания МС № 8

1. Общие положения

1.1. Методическая комиссия (далее по тексту - МК) создается на факультете (кафедре) для организации методической работы факультета (кафедры), координации деятельности деканата и кафедр факультета по вопросам учебно-методического обеспечения учебного процесса.

1.2. В своей деятельности Методическая комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в области образования, постановлениями Правительства РФ по вопросам высшей школы и нормативными актами, определяющими работу высших учебных заведений, Уставом ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее по тексту - Университет), настоящим Положением, распоряжениями ректора Университета, первого проректора в соответствии с определенными для МК задачами и функциями.

1.3. Методическая комиссия организует свою деятельность на основе годовых планов работы, скоординированных с планами Университета, Учебно-методического управления, факультета (кафедры), руководствуясь решениями Ученого совета Университета, Методического совета Университета и Совета факультета.

1.4. Методическая комиссия факультета в составе 5-7 человек формируется из членов Совета факультета и подчиняется декану факультета.

1.5. Методическая комиссия кафедры в составе 3-5 человек формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей кафедры и подчиняется заведующему кафедрой.

1.6. Руководство Методической комиссией осуществляет председатель МК. Декан факультета и заведующий кафедрой по своему служебному положению не может замещать должность председателя комиссии.

1.7. Состав и председатель МК избираются сроком на 1 год и утверждаются приказом по факультету.

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Основной целью деятельности Методической комиссии является методическое обеспечение учебного процесса в соответствии с высоким качеством образовательных услуг, предоставляемых Университетом, а также координация и повышение эффективности учебно-методической работы факультета (кафедры).

2.2. Для достижения этой цели перед Методической комиссией ставятся следующие задачи:

- участие в разработке учебно-методической документации и внутренних стандартов Университета в области учебно-методической деятельности;
- осуществление контроля за методическим сопровождением и качеством учебного процесса на факультете (кафедре), оказание методической помощи молодым преподавателям;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта учебно-методической работы факультетов (кафедр).

3. Функции МК

Методическая комиссия факультета (кафедры):

3.1. Реализует решения Методического совета Университета;

3.2. Участвует в разработке учебных планов по направлениям (специальностям, профилям) факультета (кафедры), в формировании инновационных конкурентоспособных образовательных программ;

3.3. Участвует в разработке и развитии внутренних стандартов Университета в области учебно-методической деятельности;

3.4. Проводит предварительную экспертизу программ учебных дисциплин, практик, УМК, учебно-методических пособий, определяет их соответствие требованиям государственных образовательных стандартов и стандартов Университета;

3.5. Анализирует тематику дисциплин по выбору (спецкурсов и спецсеминаров), авторских программ, принимает решение об их рекомендации к реализации в учебном процессе;

3.6 . Проводит предварительную экспертизу учебных и учебно-методических материалов, подготовленных преподавателями кафедр к изданию через РИО Университета, в том числе:

- проверяет подготовленные материалы на соответствие учебным планам;
- проверяет соответствие указанного тиража контингенту студентов;
- проверяет подготовленные рукописи на соответствие требованиям периодичности¹ и целесообразности² издания;
- на основании анализа данных по вышеназванным требованиям готовит заключение о рекомендации к изданию;

3.7. Координирует методическую деятельность кафедр по организации самостоятельной работы студентов и осуществляет выборочный контроль заданий для самостоятельной работы студентов;

3.8. Анализирует тематику курсовых работ (в т.ч. комплексных междисциплинарных), выпускных квалификационных и дипломных работ, дает заключение о возможности их утверждения;

3.9. Обеспечивает взаимодействие кафедр и преподавателей по проблемам межпредметных связей;

3.10. Рассматривает и проводит экспертизу контрольно-измерительных материалов;

3.11. Участвует в сборе, обработке и систематизации данных по факультету (кафедре) о реализации требований государственных образовательных стандартов и внутренних стандартов Университета в части методического сопровождения учебного процесса;

3.12. Обеспечивает профессорско-преподавательский состав факультета (кафедры) актуализированной методической документацией;

3.13. Принимает участие в организации и проведении научно-методических конференций и семинаров;

3.14. Изучает, распространяет и пропагандирует передовой опыт преподавателей факультета (кафедры);

¹Требование периодичности предполагает издание аналогичных видов рукописей (учебные пособия, лекции, практикумы и т.д.) по дисциплине в зависимости от частоты изменения нормативно-правового обеспечения и/или иных изменений в изучаемой сфере деятельности.

²Требование целесообразности предполагает отсутствие в библиотечном фонде Университета аналогичной актуальной литературы по данной дисциплине.

3.15. Осуществляет контроль за качеством преподавания дисциплин; проведением текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов, оказывает методическую помощь молодым преподавателям, в том числе составляет графики взаимопосещаемости преподавателями занятий, зачетов, экзаменов, тестирований; проводит выборочную проверку результатов письменных зачетов, экзаменов, тестов;

3.16. Принимает участие в работе факультета (кафедры) по адаптации реализуемых образовательных программ к требованиям международной образовательной среды;

3.17. Осуществляет связь факультета (кафедры) с Учебно-методическим управлением Университета.

3.18. Участвует в проведении самообследования на факультете (кафедрах).

4. Обязанности и права членов МК

4.1. Члены МК обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;
- принимать активное участие в работе МК и выполнять возлагаемые на них поручения;
- участвовать в заседаниях МК.

4.2. Члены МК имеют право:

- высказывать замечания по организации учебно-методической работы факультета (кафедры);
- вносить на рассмотрение учебно-методической работы и учебного процесса;
- вносить предложения по улучшению работы МК и ее развитию; - привлекать к деятельности МК ведущих специалистов и научных сотрудников Университета и других вузов и организаций в качестве экспертов;
- посещать занятия преподавателей факультета (кафедры) в соответствии с графиком;
- входить в состав комиссий по проведению самообследования (внутреннего аудита) факультета (кафедры);

- участвовать в разработке и обсуждении учебных и учебно-методических I материалов факультета (кафедры);
- принимать участие в научно-методических конференциях, семинарах.

4.3. Председатель МК:

- осуществляет руководство работой МК;
- разрабатывает план работы МК, ее решения и рекомендации;
- принимает участие и руководит заседаниями МК;
- представляет МК кафедры в Методическом отделе Университета при проведении экспертизы учебных и учебно-методических материалов, подготовленных преподавателями кафедры к изданию через РИО Университета и несет ответственность за достоверность предоставляемых материалов;
- отчитывается по результатам деятельности МК по итогам учебного года на Совете факультета (заседании кафедры) в форме письменного отчета о работе МК.

5. Организация деятельности МК

5.1. Методическая комиссия факультета (кафедры) осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, разрабатываемым на учебный год и утверждаемым Советом факультета (кафедрой).

5.2. На первом заседании МК избирает председателя.

5.3. МК проводит заседания по мере необходимости, месяц в соответствии с планом.

5.4. Решения и рекомендации МК принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

5.5. Методическая комиссия составляет отчет о проделанной работе за учебный год, который рассматривается и утверждается на совете факультета (заседании кафедры).

6. Заключительные положения

6.1. Положение о Методической комиссии факультета (кафедры) принимается и утверждается на заседании Методического совета Университета.

6.2. По мере необходимости в данное Положение могут быть внесены дополнения и изменения.

6.3. Дополнения и изменения, вносимые в данное Положение, рассматриваются и утверждаются в установленном порядке Методическим советом Университета.