

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»
в городе Борисоглебске



УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала ФГБОУ ВО «ВГТУ»
в городе Борисоглебске

Е.А. Позднова Позднова Е.А.
31 » *января* 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ФИЛИАЛА ВГТУ В ГОРОДЕ БОРИСОГЛЕБСКЕ**

Борисоглебск 2025

1. РАЗРАБОТАНО
рабочей группой
2. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ
заместитель директора
филиала ВГТУ в городе
Борисоглебске
Корсукова Е.А.
3. ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА
ФИЛИАЛА ВГТУ В ГОРОДЕ БОРИСОГЛЕБСКЕ
от 30.01.2025
протокол № 7
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом
от 31.01.2025 № 25-08/8
5. ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

1 Общие положения

Методическая комиссия (МК) филиала ФГБОУ ВО «ВГТУ» в городе Борисоглебске (далее филиал) создается с целью обеспечения координации совместных действий учебного отдела, кафедр филиала и преподавателей СПО по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса, соответствующего требованиям ФГОС и направленного на повышение качества подготовки высококвалифицированных кадров.

В своей деятельности МК руководствуется действующим законодательством РФ, в том числе в области образования, постановлениями Правительства РФ по вопросам высшей школы и СПО, а также соответствующими нормативными актами; Уставом ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет» (далее университет); рекомендациями учебно-методического совета университета, решениями ученого совета филиала и педагогического совета СПО, распоряжениями директора филиала и настоящим Положением.

2 Функции МК

МК выполняет следующие функции:

2.1 анализирует содержание авторских рабочих программ дисциплин ВО и СПО с точки зрения их соответствия учебным планам и требованиям ФГОС, принимает решение о рекомендации рабочих программ СПО к реализации в учебном процессе;

2.2 анализирует методическое обеспечение учебных дисциплин и производственных практик;

2.3 рассматривает методические материалы, подготовленные к изданию преподавателями филиала, в том числе:

- проверяет подготовленные материалы на соответствие рабочим программам;
- проверяет соответствие рукописей техническим требованиям редакционно-издательского совета университета;
- оказывает помощь в редактировании рукописей и подготовке их к изданию;

2.4 анализирует тематику квалификационных работ, дает заключение о возможности их утверждения;

2.5 проводит экспертизу контрольно-измерительных материалов;

2.6 обеспечивает взаимодействие преподавателей по проблемам межпредметных связей;

2.7 принимает участие в организации научно-методических конференций и семинаров;

2.8 распространяет и пропагандирует передовой опыт преподавателей филиала и университета;

2.9 обеспечивает профессорско-преподавательский состав филиала актуализированной методической документацией;

2.10 участвует в проведении самообследования в филиале.

3 Состав МК. Организация деятельности МК. Права и обязанности членов МК

В состав МК могут входить: директор филиала и/или его заместители, заведующие кафедрами, ведущие преподаватели филиала, представители работодателей. Состав МК определяется ученым советом филиала, педагогическим советом СПО и утверждается приказом директора филиала сроком на один учебный год.

Общее руководство МК осуществляет заместитель директора филиала.

МК организует свою деятельность на основе годовых планов работы, скоординированных с планами филиала, ученого совета филиала, педагогического совета СПО.

МК проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и оформляет их протоколами.

Решения и рекомендации МК принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и вносятся в протокол заседания.

Непосредственное руководство работой МК осуществляет её председатель. Председатель МК назначается приказом директора филиала из числа опытных педагогических работников.

Председатель МК:

- руководит заседаниями УМК, утверждает их решения и рекомендации;

- обеспечивает ведение и хранение протоколов решений и рекомендаций МК;

- организует текущее руководство деятельностью МК между заседаниями комиссии;

- принимает решения по вопросам, возникшим в перерывах между очередными заседаниями МК;

- в случае необходимости может созвать внеочередное заседание МК;

- отчитывается по результатам деятельности МК по итогам учебного года в письменной форме.

Члены МК обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;

- принимать активное участие в работе МК;

- своевременно выполнять возлагаемые на них поручения.

Члены МК имеют право:

- высказывать замечания по организации учебно-методической работы филиала;
- вносить на рассмотрение МК вопросы, связанные с улучшением методического обеспечения процесса обучения;
- вносить предложения по улучшению работы МК и ее развитию;
- входить в состав комиссий по проведению самообследования филиала

4 Заключительные положения

Положение о МК филиала принимается и утверждается на заседании ученого совета филиала.

По мере необходимости в данное Положение могут быть внесены дополнения и изменения, которые рассматриваются и утверждаются в установленном порядке ученым советом филиала.