ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 027A948B004EB3AEBD434E04E7D63D214A
Владелец: РЫЖКОВ АЛЕКСАНДР ВЛАДИМИРОВИЧ
Действителен: с 04.09.2025 до 04.12.2026

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.В. Рыжков

28.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете Международного института компьютерных технологий

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации методической работы профессорско-преподавательского состава автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Международный институт компьютерных технологий» (далее - институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России и иных федеральных органов исполнительной власти, Устава института, Правилами приема в институте, локальными нормативными актами института.

1.3. Методическая работа – это планируемая деятельность администрации Института и его преподавателей и сотрудников, направленная на совершенствование существующих, а также разработку и внедрение новых принципов, форм и методов организации и осуществления образовательного процесса и повышение качества подготовки выпускников.

1.4. Методический совет института является постоянно действующим коллегиальным органом при проректоре по учебной работе и создается в целях повышения уровня учебно-методической работы в институте, совершенствования методико-дидактического обеспечения образовательного процесса, внедрения в учебный процесс передовой педагогической практики и инновационных технологий, разработки и внедрения методических рекомендаций по совершенствования системы менеджмента качества института (далее – СМК), повышения профессионального мастерства профессорско-преподавательского состава института (далее – ППС).

II. Состав методического совета института

2.1. Состав методического совета института формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей кафедр по представлению деканов факультетов.

2.2. В состав методического совета института входят председатель и заместителя председателя, который выполняет функции председателя в его отсутствие, члены совета. Для выполнения организационной работы и ведения делопроизводства совета назначается секретарь методического совета.

2.3. Состав методического совета института утверждается приказом ректора института.

III. Задачи и функции методического совета института

3.1. Основными задачами методического совета института являются:

3.1.1. Выработка рекомендаций по:

- совершенствованию организации учебно-методической работы в институте в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к высшему и среднему профессиональному образованию;
- совершенствованию механизмов СМК, реализации методических, программных, проектных, нормативных документов в рамках СМК;
- внедрению новых информационных технологий и средств обучения, совершенствованию методики их применения;
- изучению, обобщению и распространению передового педагогического и методического опыта;
- повышению профессионального мастерства ППС;
- совершенствованию рабочих учебных планов;
- комплектованию плана методических изданий на год;
- развитию материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- совершенствованию методического обеспечения учебных занятий.

3.1.2. Разработка рекомендаций по первоочередным мероприятиям по совершенствованию методической работы института с учетом современных требований, предъявляемых к качеству подготовки специалистов.

3.1.3. Контроль и экспертная оценка соответствия методического обеспечения учебных дисциплин (модулей) современным требованиям.

3.1.4. Анализ структуры и содержания учебно-методических комплексов на соответствие требований нормативных документов и локальных нормативных актов.

3.1.5. Контроль методической работы на кафедрах, выработка рекомендаций по её улучшению.

3.1.6. Организация обобщения и распространения передового опыта методической работы кафедр, отдельных преподавателей, положительного опыта других образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования.

3.1.7. Рецензирование и разработка рекомендаций к использованию в образовательном процессе подготовленных к опубликованию учебно-методических материалов, в том числе контрольных и контрольно-

обучающих компьютерных программ.

3.1.8. Обеспечение разработки методических рекомендаций по внедрению и использованию в учебном процессе современных технических средств обучения.

3.1.9. Организация и проведение научно-методических конференций, межкафедральных и других совещаний, методических занятий с преподавателями.

3.1.10. Анализ практической направленности преподавания дисциплин, организация разработки методических рекомендаций по укреплению связи обучения с практикой.

3.1.11. Обеспечение разработки методических рекомендаций по внедрению и использованию критериев СМК.

IV. Организация работы методического совета

4.1 Работа методического совета института осуществляется на основе плана, составляемого на учебный год. План работы обсуждается на заседании методического совета и утверждается ректором института. Члены методического совета учитывают данную работу в своих индивидуальных планах.

4.2. Заседания методического совета проводятся не реже 1 раза в квартал.

4.3. В структуре методического совета могут создаваться секции по отдельным направлениям работы. Работа секции осуществляется на основе годового плана, утверждаемого председателем методического совета.

4.4. Методический совет в случае необходимости может создавать рабочие комиссии для решения конкретных задач.

4.5. Решения методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколами.

4.6. Председатель методического совета:

- председательствует на заседаниях методического совета;
- осуществляет руководство деятельностью методического совета и несет ответственность за все направления его работы;
- информирует учебный отдел о принимаемых методическим советом решениях;
- ежегодно отчитывается о работе методического совета на заседании Ученого совета института.

3.7. Заместитель председателя методического совета:

- участвует в составлении плана работы методического совета на

учебный год;

- обеспечивает проведение заседаний методического совета, методических семинаров и конференций (в отсутствии председателя);
- информирует кафедры о передовом опыте учебно-методической работы и оказывает им необходимую помощь.

4.8. Секретарь методического совета:

- осуществляет ведение всей необходимой документации методического совета;
- формирует материалы для проведения заседаний методического совета;
- оповещает членов методического совета о дате проведения и повестке дня заседания;
- оформляет протоколы заседаний методического совета;
- направляет материалы решений методического совета заинтересованным структурным подразделениям института;
- осуществляет контроль выполнения решений и поручений председателя методического совета и его заместителя.

V. Права и обязанности членов методического совета

5.1. Председатель методического совета имеет право:

- привлекать к своей работе ППС института и других должностных лиц;
- запрашивать от кафедр и других структурных подразделений института необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов, включенных в план работы;
- организовывать комиссии для проверки состояния учебно-методической работы на кафедрах;
- выносить методические вопросы на рассмотрение совета факультета и Ученого совета института.

5.2. Члены методического совета обязаны:

- регулярно присутствовать на заседаниях методического совета;
- активно участвовать в работе, содействуя решению задач методического совета;
- по решению совета посещать учебные занятия, присутствовать на заседаниях кафедр, участвовать в обсуждении рассматриваемых на них вопросов, касающихся организации образовательного процесса;
- в установленные сроки выполнять решения и поручения методического совета, председателя и его заместителя.