

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Легасова Гульназ Чиндишевна  
Должность: документовед  
Дата подписания: 24.04.2023 15:27:07  
Уникальный программный ключ:  
3350642828550734673f401304efc033b10965bce4992e4e9880cb2c8cc126c

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**



**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор ЧФ КНИТУ-КАИ

А.А. Свирина

**Положение  
об учебно-методической комиссии ЧФ КНИТУ-КАИ**

	Положение о структурном подразделении 2017	Лист 1
--	---	--------

## **2. Общие положения**

1.1. Учебно-методическая комиссия является постоянно действующим рабочим органом института.

1.2. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом вуза, стандартами и нормативно распорядительной документацией, настоящим Положением.

1.3. Работа учебно-методической комиссии осуществляется по годовым планам.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Целью работы учебно-методической комиссии является обеспечение качества учебного процесса в институте и повышение качества подготовки специалистов.

2.2. Задачи комиссии:

- совершенствование учебного процесса;
- достижение и поддержание высокого уровня учебно-методической обеспеченности образовательных программ института и качества учебно-методических разработок;
- содействие внедрению в учебный процесс инновационных методик преподавания и современных информационных технологий.

## **3. Функции учебно-методической комиссии**

3.1. Выработка рекомендаций по принципам и правилам ведения методической работы в институте.

3.2. Представление рекомендаций по предпочтительным направлениям

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 2
	2017	

ведения учебной и методической работы, по внедрению отдельных разработок в учебный процесс.

3.3. Обобщение опыта методической работы отдельных преподавателей и кафедр.

3.4. Анализ издаваемых и используемых учебников и учебно-методических пособий.

3.5. Рассмотрение учебных программ дисциплин и учебных планов направлений подготовки.

3.6. Контроль уровня методического обеспечения и учебной деятельности по отдельным дисциплинам и кафедрам и подготовка соответствующих предложений для решений Ученого совета по ее улучшению.

3.7. Подготовка экспертизы проектов решения Ученого совета по вопросам:

- изменения состава направлений для подготовки выпускников;
- изменения состава и названий кафедр и подразделений;
- утверждения рабочих планов направлений подготовки;
- утверждения планов и мероприятий по повышению качества подготовки специалистов;
- утверждения нормативных требований к методической работе и состоянию методических материалов;
- утверждения регламента учебного процесса;
- утверждения правил оценки промежуточных и итоговых знаний абитуриентов;
- утверждения правил проведения и норм оценки отдельных элементов учебной и методической деятельности.

#### **4. Состав, структура и организация работы комиссии**

4.1. Персональный состав комиссии формируется директором филиала по согласованию с заведующими кафедрами из наиболее опытных и авторитетных преподавателей сроком на 1 учебный год.

4.2. Организацию работы комиссии координирует заместитель директора по учебной работе.

4.3. Комиссия организует свою работу через регулярно проводимые заседания на основании плана, утвержденного председателем и согласованного с директором филиала.

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

4.5. Решения комиссии в форме методических рекомендаций и заключений принимаются на ее заседаниях большинством голосов и доносятся до сведения всего профессорско-преподавательского состава филиала либо отдельных его членов.

4.6. Деятельность члена комиссии является ответственным поручением и учитывается в соответствующем разделе его индивидуального плана.

4.7. Делопроизводство учебно-методической комиссии ведет секретарь, избираемый на первом заседании УМК большинством голосов ее членов на период срока полномочий УМК.

#### **5. Руководство деятельностью учебно-методической комиссии**

5.1. Руководство учебно-методической комиссией осуществляет председатель.

5.2. Функции председателя:

- обеспечивать выполнение основных задач комиссии и работ по всем направлениям ее деятельности;

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 4
	2017	

- утверждать планы и отчеты о работе комиссии;
- утверждать заключения комиссии по представленным к рассмотрению учебно-методическим работам, занятиям, другим вопросам;
- принимать решения по спорным вопросам, касающимся деятельности комиссии;
- отчитываться о работе комиссии перед Ученым советом института.

### 5.3. Права председателя:

- представлять комиссию в Ученом совете института;
- вносить предложения об изменениях в структуре, функциях и составе комиссии; о мерах, направленных на повышение качества деятельности комиссии; о поощрении членов комиссии по итогам их деятельности;
- запрашивать у кафедр необходимую для работы комиссии информацию;
- принимать участие во всех институтских совещаниях по вопросам учебно-методического обеспечения и организации учебного процесса.

## **6. Заключительное положение**

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими организацию методической работы в высших учебных заведениях, нормативными актами Университета, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

**Лист регистрации изменений и дополнений**

№ изм ене ния	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

**Лист ознакомления**

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись