

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сахалинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «СахГУ»)

ПРИКАЗ

«28» сентября 2020 г.

№ 399-пр

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении
Положения об учебно-методическом
совете ФГБОУ ВО «СахГУ»**

На основании решения Ученого совета СахГУ от 28 сентября 2020 г.
(протокол № 2)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 28 сентября 2020 года Положение об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО «СахГУ» (Приложение 1).
2. Начальнику отдела документационного обеспечения Винник Е.В. ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений Университета.
3. Начальнику управления информатизации разместить вышеназванное Положение на сайте Университета.
4. Контроль за исполнением приказа возлагаю на проректора Храпаль Л. Р.

Временно исполняющий
обязанности ректора



М. Г. Ганченкова

Приложение № 1
к приказу № 399-пр
от 28.09.2020 г.

Утверждаю:

врио ректора СахГУ

М. Г. Ганченкова

28 » сентября 2020 г.



**П О Л О Ж Е Н И Е
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Рассмотрено и утверждено
на заседании Ученого совета СахГУ
28 сентября 2020 г.
(протокол № 2)

г. Южно-Сахалинск
2020 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи	3
3. Основные направления деятельности и функции учебно-методического совета.....	4
4. Состав учебно-методического совета.....	4
5. Организация и порядок работы учебно-методического совета	5
6. Права и обязанности.....	6
7. Реорганизация и ликвидация	6
8. Ответственность	7
6. Заключительные положения.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об учебно-методическом совете (далее – УМС) федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее – СахГУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», уставом ФГБОУ ВО СахГУ (далее – университет) и определяет основные задачи, состав и порядок организации работы учебно-методического совета СахГУ (далее – УМС).

1.2. Учебно-методический совет является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом, координирующим учебно-методическую работу в университете, обобщающим и распространяющим опыт работы структурных подразделений университета и других вузов по совершенствованию учебного процесса и повышению качества образовательных услуг в СахГУ. УМС является элементом системы управления университетом, гарантирующим выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) к учебно-методическому обеспечению реализации основных профессиональных образовательных программ (ОПОП).

1.3. В своей деятельности УМС руководствуется нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами, уставом университета, локальными нормативными актами и иными распорядительными документами университета, решениями Ученого совета университета, настоящим положением.

1.4. Решения учебно-методического совета являются обязательными для исполнения институтами, кафедрами, структурными подразделениями, участвующими в образовательном процессе, научно-педагогическими работниками.

1.5. Рекомендации учебно-методического совета используются для подготовки учебно-методической документации институтов, колледжей, филиалов, кафедр, других структурных подразделений, профессорско-преподавательского состава.

1.6. УМС создается по решению Ученого совета СахГУ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью УМС является определение единой стратегии, приоритетных направлений учебно-методической деятельности университета в соответствии с актуальными задачами развития образовательной системы России, лицензионными нормативами и аккредитационными показателями, рекомендациями Учебно-методических объединений вузов РФ по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в университете.

2.2. Основными задачами УМС являются:

2.2.1. Определение текущих и перспективных направлений деятельности университета в области учебно-методической работы; координация деятельности институтов, колледжей, филиалов, кафедр и других структурных подразделений по подготовке и совершенствованию учебных планов, программ, учебно-методических материалов, выработке критериев знаний, обучающихся в целях подготовки специалистов, отвечающих современным требованиям.

2.2.2. Организация и совершенствование учебно-методической работы в университете в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к высшему и среднему профессиональному образованию.

2.2.3. Участие в разработке предложений по повышению эффективности учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава.

2.2.4. Участие в разработке и реализации стратегии развития университета.

2.2.5. Распространение передового методического опыта преподавателей и сотрудников СахГУ и других вузов страны.

2.2.6. Разработка рекомендаций по изданию учебно-методических материалов, разработанных в институтах и колледжах СахГУ.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Направления деятельности УМС:

3.1.1. Планирование и координация учебно-методической работы в целях совершенствования качества университетского образования.

3.1.2. Мониторинг, анализ и оценка качества учебно-методической работы в университете.

3.1.3. Содействие обеспечению институтов, колледжей, филиалов, кафедр нормативно-методической документацией, рекомендованной Министерством науки и высшего образования РФ, Министерством Просвещения РФ.

3.1.4. Развитие и совершенствование системы методической деятельности в университете.

3.1.5. Экспертиза проектов ОПОП по направлениям подготовки ВО и СПО, программ дополнительного профессионального образования.

3.1.6. Участие в организации и проведении мероприятий по подготовке к лицензированию новых ОПОП и аккредитации отдельных ОПОП и университета в целом.

3.1.7. Утверждение рекомендаций по подготовке к изданию учебных и учебно-методических работ, контроль за выполнением утвержденных требований.

3.1.8. Утверждение рекомендаций по подготовке и порядку представления учебных и учебно-методических работ на гриф ДВ РУМЦ, УМО и др.

3.2. Функции УМС:

3.2.1. Определяет приоритетные направления и содержание учебно-методической деятельности университета с учетом современных требований к профессиональным качествам специалистов.

3.2.2. Взаимодействует с советами институтов, колледжей, филиалов, координирует их деятельность в части учебно-методического сопровождения.

3.2.3. Создает, реорганизует и ликвидирует временные рабочие группы по направлениям работы УМС, определяет их функции, полномочия и направления деятельности.

3.2.4. Участвует в анализе методического материала, используемого в учебном процессе.

3.2.5. Определяет перспективы развития учебно-методической работы и обеспечивает внедрение современных образовательных технологий в работу преподавательского состава университета.

3.2.6. Осуществляет экспертизу форм, шаблонов, макетов и других материалов, используемых в учебном процессе.

3.2.7. Рассматривает результаты самообследования ОПОП в части учебно-методической работы.

3.2.8. Готовит проект плана изданий учебной и учебно-методической литературы на очередной учебный год для утверждения его на Ученом совете университета.

3.2.9. Рассматривает дополнения и изменения в Положение об УМС и выносит их на рассмотрение Ученого совета университета.

4. СОСТАВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В состав УМС входят представители структурных подразделений, обеспечивающих образовательный процесс в СахГУ.

В состав УМС могут входить приглашенные специалисты, достигшие значительных результатов в решении проблем современного образования и науки, а также представители учреждений, в которых работают выпускники университета. Приглашенные специалисты выполняют консультирующую и экспертную функции.

4.2. Персональный состав УМС утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета сроком на пять лет.

Состав УМС может быть изменен в течение учебного года приказом ректора по представлению проректора, ответственного за учебную работу.

4.3. В состав УМС входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены УМС.

4.4. Руководство УМС Университета осуществляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Председателем УМС является проректор, ответственный за учебную работу.

4.5. Председатель УМС организует и координирует работу УМС, контролирует исполнение решений и рекомендаций УМС, координирует взаимодействие УМС с Ученым советом и структурными подразделениями университета.

4.6. Организационную и техническую работу в УМС выполняет секретарь. Секретарь доводит до сведения членов совета повестки заседаний УМС; обеспечивает подготовку материалов и проектов документов по повестке заседания, их своевременное доведение до сведения членов УМС; готовит протоколы заседаний УМС, обеспечивает их своевременную рассылку членам УМС; обеспечивает своевременное доведение до сведения структурных подразделений и ответственных лиц решений и рекомендаций УМС (выписки из протокола заседания УМС рассылаются не позднее, чем через 5 рабочих дней с даты заседания УМС).

4.7. По отдельным направлениям и вопросам учебно-методической деятельности для решения поставленных задач при УМС в университете создаются постоянно действующие учебно-методические комиссии и временные рабочие группы. Учебно-методические комиссии создаются с целью разработки и координации эффективной методической работы в университете по основным направлениям учебно-методической деятельности.

4.8. В случае увольнения из университета члена УМС он автоматически выбывает из его состава.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. УМС работает в соответствии с годовым планом, который формируется на основе стратегических целей и задач развития университета в области обеспечения качества образования. План работы обсуждается на заседании УМС и утверждается его председателем.

5.2. Заседания УМС проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в два месяца. Повестка очередного заседания и материалы к нему рассылаются членам УМС заблаговременно, но не менее чем за 5 дней до назначенного срока заседания.

5.3. Материалы по рассматриваемым вопросам предоставляются секретарию УМС за 3 рабочих дня до заседания.

5.4. Заседание совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа его членов. Заседания УМС являются открытыми для всех сотрудников университета. При необходимости могут проводиться расширенные заседания УМС.

5.5. Работа учебно-методических комиссий и рабочих групп осуществляется по планам, составленным руководителями этих комиссий и групп и принятым на заседании УМС. Руководители комиссий представляют председателю УМС отчеты о работе в конце учебного года, а также рекомендации по совершенствованию учебного процесса и планы работ на следующий учебный год.

5.7. Решения УМС принимаются открытым голосованием не менее 2/3 от его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50 % от числа присутствующих + 1 голос.

5.8. Решения УМС документируются протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарем. Протокол готовится в пятидневный срок с даты проведения заседания. Подлинник протокола заседания УМС хранится у секретаря УМС.

5.9. Председатель УМС информирует о деятельности УМС на заседаниях ученого совета университета. Итоги работы УМС подводятся в конце учебного года. Отчет о работе по итогам года представляется председателем УМС на Ученом совете университета.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Права и обязанности членов УМС определяются законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет».

6.2. Председатель УМС имеет право:

- созывать в установленном порядке заседания УМС, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности университета;
- представлять решения УМС на заседания ректората и Ученого совета университета;
- участвовать в проведении экспертизы учебно-методических материалов;
- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с учебно-методической работой на ректорате и Ученом совете университета;
- вносить изменения в принятые документы по учебно-методической работе.

6.3. Члены УМС имеют право:

- представлять решения УМС на заседаниях ученого совета университета, советов институтов;
- участвовать в проведении экспертизы учебно-методических материалов кафедр, институтов.

6.4. Председатель УМС обязан:

- готовить материалы для составления плана работы УМС;
- организовывать и координировать работу временных рабочих групп/комиссий УМС университета;
- координировать и контролировать деятельность подразделений университета (управлений, институтов, кафедр) по разработке концепций качества организации учебного процесса и их методического обеспечения;
- изучать, обобщать и распространять опыт организации учебного процесса в институтах, работы отдельных преподавателей;
- проводить экспертизу и рецензирование учебно-методических материалов;
- контролировать подготовку материалов и проводить заседания УМС университета;
- определять состав временных рабочих групп/комиссий для осуществления конкретных видов работы в соответствии с планом и заявками ректората и институтов, колледжей, филиалов;
- приостановить вынесенное советами институтов, колледжей, филиалов решение и направить его на доработку с последующим рассмотрением, если оно вступает в проти-

в соответствии с уставом СахГУ и действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами университета.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. УМС реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УМС задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям учебно-методической деятельности университета, а также за создание условий для эффективной работы несет председатель УМС.

8.2. Каждый член УМС несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него решением совета.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия Ученым советом и утверждения приказом ректора.

9.2. Дополнения и изменения настоящего Положения вносятся решением Ученого совета и утверждаются ректором.

9.3. Местом хранения в университете оригинала настоящего положения является отдел документационного обеспечения СахГУ.

9.4. Контроль за соблюдением настоящего положения осуществляется проректором, ответственным за учебную работу.

Разработчик:
ученый секретарь
Ученого совета СахГУ



Луговская Е. Ю.

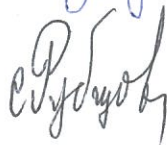
СОГЛАСОВАНО:

проректор



Храпаль Л. Р.

Директор департамента
образовательных программ



Рубцова С. Ю.