

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический
университет имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

ПРИКАЗ

04.04.2022

№ 340/22

г. Нижний Новгород

О введении в действие Положения об
учебно-методическом совете

На основании решения Ученого совета Университета от 31 марта 2022 года (протокол № 8) п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение об учебно-методическом совете в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина».

2. Директору центра информационной политики Ушаковой Е.И. в течение трех дней обеспечить размещение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копии настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по воспитательной и учебно-методической деятельности А.А. Толстеневу.

Ректор



В.В. Сдобняков

Приложение к приказу

от «04» апреля 2014 г. № 340/12

ПРИНЯТО

Ученым советом Университета

протокол № 8 от «31» марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ №12

Об учебно-методическом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина»

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее соответственно – Положение, Мининский университет, Университет) определяет порядок создания, цели, задачи, функции и порядок деятельности учебно-методического совета Мининского университета (далее – УМС).

1.2. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативных правовых актов Минобрнауки России, Минпросвещения России и документов Учебно-методических объединений вузов РФ;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Мининский университет).

1.3. УМС является постоянно действующим коллегиальным органом, координацию деятельности которого осуществляет проректор по воспитательной и учебно-методической деятельности. Деятельность УМС направлена на оптимизацию и повышение качества учебного процесса, обеспечение практико-ориентированного обучения, повышение рейтинга Мининского университета, совершенствование профессионального мастерства научно-педагогических работников, а также внедрение передовой педагогической практики и инновационных технологий в процесс обучения.

1.4. Работа УМС осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, локальными нормативными актами, приказами ректора Университета, решениями Ученого совета Университета, а также настоящим Положением.

1.5. УМС создается по решению Ученого совета Университета.

1.6. УМС осуществляет свою деятельность в соответствии с долгосрочным планом работы, который формируется на основе стратегического плана развития Университета и утверждается ректором.

1.7. УМС координирует работу факультетов и учебно-методического управления по формированию современного содержания образования, учебного и учебно-методического обеспечения образовательных программ, совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки выпускников Университета в соответствии с актуальными задачами и тенденциями развития образования в РФ.

1.8. Решения УМС по вопросам, относящимся к его компетенции, утвержденные председателем УМС, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса НГПУ им. К. Минина.

2. Цель и задачи УМС

2.1. Целью УМС является:

- реализация стратегии развития Университета, формирование приоритетных направлений и координация учебно-методической деятельности;
- совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса на факультете, повышение качества образования по реализуемым образовательным программам;
- обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией в соответствии с ФГОС ВО, рекомендациями Учебно-методических объединений по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Университете, актуальными задачами развития образовательной системы России, лицензионными нормативами и аккредитационными показателями.

2.2. Для достижения поставленных целей перед УМС ставятся следующие задачи:

- формирование и корректировка содержания образования по реализуемым образовательным программам;
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с ФГОС ВО, профессиональными стандартами, актуальными задачами развития образования в Российской Федерации, мировыми тенденциями развития образования;
- обобщение и распространение опыта работы отдельных преподавателей и кафедр, изучение и использование их положительного опыта работы.

3. Основные функции УМС

3.1. *экспертно - аналитическая:*

- подготовка предложений по уточнению задач учебно-методической деятельности Университета с учетом анализа современных процессов в сфере образования; состояния рынка труда и требований работодателей; опыта учебно-методической деятельности Университета и других вузов; анализа учебно-методической работы в Университете;
- разработка и экспертиза проектов документов, определяющих стратегию и содержание реализуемых программ высшего и среднего профессионального образования;
- экспертиза учебно-методической документации, обеспечивающей образовательный процесс Университета, а также в организациях – партнерах в рамках сетевого взаимодействия;
- экспертиза рекомендуемой к использованию учебно-методической литературы;
- экспертиза и рекомендация к изданию учебно-методической литературы, обеспечивающей реализацию образовательных программ Университета;
- анализ качества образовательного процесса и разработка предложений по его совершенствованию;
- участие в разработке и экспертизе проектов документов, определяющих перечни образовательных программ и содержание образования по реализуемым на факультете основным образовательным программам с учетом анализа современных процессов в сфере образования, состояния рынка труда и требований работодателей, опыта деятельности Университета и других вузов;
- участие в развитии образовательных методик и технологий, воспитания, всех видов и типов практик, форм текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся, процедур государственной итоговой аттестации и др.

3.2. *организационно-координирующая:*

- координация деятельности заведующих кафедрами и руководителей ОПОП по проектированию образовательных программ (программ среднего профессионального образования), программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ аспирантуры, программ дополнительного профессионального образования);

- организация проектирования и обсуждения образовательных программ (программ среднего профессионального образования), программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ аспирантуры, программ дополнительного профессионального образования);

- организация взаимодействия с работодателями по разработке, экспертизе и корректировке образовательных программ;

- содействие в организации конференций, семинаров в области учебно-методической деятельности и качества образования.

- подготовка предложений по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава в области учебно-методической деятельности;

3.3. содержательно-методическая:

- организация внедрения рекомендаций по совершенствованию содержания, методического и организационного обеспечения образовательного процесса,

- внедрения передовых образовательных технологий, новых форм и методов обучения и оценки сформированности компетенций.

- организация внедрения рекомендаций по созданию учебно-методических материалов в соответствии с ФГОС ВО и ПС, рекомендациями ФУМО по направлениям подготовки, реализуемым на факультете, рекомендациями УМС Университета и актуальными задачами развития образования в Российской Федерации.

- внесение предложений в план учебно-методических изданий Университета.

- экспертиза и рекомендация к изданию учебно-методических материалов в соответствии с планом учебно-методических изданий.

- издание учебно-методических материалов Мининского университета осуществляется исключительно на основании рекомендации УМС, отраженной в выписке из протокола заседания УМС.

3.4. научно-методическая:

- организация подачи заявок в рамках конкурсов и грантов в области образовательной деятельности;

- формирование предложений по перспективной научной тематике в области учебно-методической деятельности;

- организация внедрения передового методического опыта преподавателей и практических результатов деятельности научных школ Университета и других вузов Российской Федерации и зарубежных стран в образовательный процесс;

- участие в организации научно-методических конференций, семинаров, учебно-методических сборов и т.д.

4. Состав и структура УМС Университета

4.1. В состав УМС Университета входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, представители факультетов и кафедр, других структурных подразделений, обеспечивающих реализацию учебного процесса и методической работы.

В состав УМС могут входить руководители и ведущие специалисты организаций-работодателей, представители организаций-партнеров.

4.2. УМС (за исключением председателя и заместителя председателя) избирается Ученым советом Университета сроком на 5 лет. Кандидатуры в члены УМС избираются открытым голосованием на Ученом совете Университета. Избранными в состав УМС считаются

кандидаты, получившие более половины голосов членов Ученого совета Университета, присутствующих на заседании Ученого совета.

4.3. На основании решения Ученого совета издается приказ ректора об объявлении персонального состава УМС.

4.4. Председателем УМС является проректор по воспитательной и учебно-методической деятельности. Заместителем председателя УМС является начальник учебно-методического управления.

4.5. Председатель УМС Университета осуществляет общее руководство деятельностью УМС, планирует и проводит заседания, подписывает протоколы заседаний, выписки из них, контролирует выполнение решений, координирует взаимодействие УМС с факультетами и кафедрами, а также решает иные вопросы по организации деятельности УМС.

4.6. Заместитель председателя УМС Университета по поручению председателя проводит заседания в его отсутствие, подписывает протоколы заседаний, выписки из них, контролирует выполнение решений УМС, координирует деятельность УМС, решает иные вопросы по поручению председателя УМС Университета.

4.7. Секретарь УМС организует подготовку и проведение заседаний УМС, осуществляет оповещение членов УМС о мероприятиях УМС, организует своевременное доведение решений УМС до работников факультета, кафедр, ведет делопроизводство.

4.8. УМС создаются методические комиссии, объединяющие ведущих преподавателей кафедр по факультетам и образовательным областям. Методические комиссии возглавляют председатели, назначаемые председателем УМС из числа членов УМС.

4.9. Членами методических комиссий являются ведущие преподаватели кафедр факультета, отвечающие за учебно-методическую работу. Количество членов учебно-методических комиссий определяется, исходя из общего количества штатных сотрудников факультета и утверждается УМС.

4.10. С целью мониторинга состояния учебно-методической деятельности Университета УМС может создавать временные рабочие группы и комиссии с привлечением членов методических комиссий факультетов, а также работников Университета, не входящих в состав УМС.

4.11. К работе УМС могут привлекаться эксперты и консультанты из числа работников Университета или сторонних организаций, представители Студенческого совета.

4.12. В случае увольнения работника из Университета он автоматически выбывает из состава УМС.

4.13. Вакансии, возникшие в составе УМС до истечения срока полномочий избранного состава УМС, замещаются в порядке, установленном п.п. 4.1,4.2. настоящего Положения. Досрочные пере выборы членов УМС проводятся по требованию не менее половины членов УМС.

5. Организация и порядок работы

5.1. Основной формой работы УМС является заседания УМС которые проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в месяц.

5.2. План работы УМС принимается на первом заседании УМС в текущем учебном году. План работы формируется на основании планов работы по учебно-методической деятельности факультетов и плана методических изданий Университета.

5.3. На заседании УМС могут присутствовать приглашенные лица, которые могут принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов без права голосования.

5.4. Заседание УМС считается правомочным, если на нём присутствует более половины оглашенного приказом ректора состава УМС.

5.5. Решения УМС принимаются голосованием присутствующих членов и оформляются протоколом. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов УМС.

5.6. Протоколы, проекты решений и повесток заседаний УМС Университета оформляются секретарем УМС.

5.7. УМС Университета имеет следующую документацию:

- планы работы и отчеты за каждый учебный год, подписанные председателем УМС и секретарем УМС;

- протоколы заседаний, подписанные председателем (заместителем председателя УМС) и секретарем УМС;

- явочные листы членов УМС на заседания УМС.

5.8. Председатель УМС информирует ректорат о деятельности УМС на заседаниях ректората. Итоги работы УМС подводятся в конце учебного года. Отчет о работе по итогам года представляется ректору Университета.

6. Права и обязанности

6.1. Председатель УМС несет персональную ответственность за выполнение возложенных на УМС задач.

6.2. Председатель УМС имеет право (в его отсутствие заместитель председателя):

- созывать в установленном порядке заседания УМС, а также участвовать в мероприятиях, имеющих отношение к деятельности УМС;

- представлять решения УМС на заседаниях Ученого совета Университета;

- обеспечивать и координировать проведение экспертизы всех учебно-методических материалов, разработанных НПП факультета и подлежащих изданию;

- назначать экспертов для оценки представляемых учебно-методических материалов;

- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с учебно-методической деятельностью, на Ученом совете факультета;

- представлять к поощрению преподавателей, активно участвующих в работе УМС;

- выносить на обсуждение членов УМС вопросы, не предусмотренные планом работы;

- вносить предложения по улучшению работы УМС;

- приглашать на заседания УМС работников Университета, имеющих отношение к рассматриваемым вопросам.

6.3. Председатель УМС (в его отсутствие заместитель председателя УМС) обязан:

- организовывать и обеспечивать работу УМС Университета;

- организовывать разработку проекта плана работы УМС на предстоящий учебный год;

- контролировать выполнение плана работы УМС и проводить заседания УМС;

- организовывать проверку исполнения решений УМС.

6.4. Секретарь УМС обязан:

- организовывать подготовку и проведение заседаний УМС;

- формировать проект повестки дня заседания УМС;

- контролировать процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания УМС;

- информировать членов УМС и приглашенных о датах и времени проведения заседаний УМС;

- обеспечивать подготовку протоколов заседаний УМС, выписок из них;

- подписывать протоколы заседаний УМС, выписки из них.

6.5. Для выполнения возложенных обязанностей секретарь УМС имеет право запрашивать информацию и материалы, необходимые для организации заседаний УМС, в структурных подразделениях Университета, возвращать документы на доработку.

6.6. Члены УМС имеют право:

- участвовать в составлении и обсуждении годового плана работы УМС;
- проводить анализ учебно-методической деятельности структурных подразделений и принимать решения по обсуждаемым на заседаниях УМС вопросам;
- инициировать рассмотрение актуальных вопросов на заседаниях УМС;
- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях УМС;
- знакомиться со всеми материалами по повестке дня заседания УМС;
- отражать свое особое мнение в протоколах заседания УМС;
- запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы Университета;
- принимать участие в экспертной деятельности.

6.7. Члены УМС обязаны:

- вести деятельность по повышению эффективности учебно-методической работы;
- участвовать в заседаниях УМС и выполнять поручения председателя УМС;

6.8. Каждый член УМС несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на УМС задач и функций.