

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

« 24 » сентября 2017 г.
(протокол № 11)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

В.Ю. Стромов
« 24 » сентября 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет имени Г.Р. Державина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет), нормативно-правовыми актами Университета.

1.2. Положение устанавливает основные задачи и функции, порядок формирования, состав, структуру и порядок работы учебно-методического совета Университета.

1.3. Учебно-методический совет (УМС) создается на основании решения Ученого совета приказом ректора для совершенствования учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-методической работы в Университете.

1.4. УМС – коллегиальный орган управления в Университете, который создается с целью решения вопросов обеспечения методической деятельности, связанных с разработкой и внедрением новых форм и методов обучения, методических документов, регламентирующих организацию образовательной деятельности Университета, повышением квалификации преподавателей, организацией научных исследований по педагогике высшей школы, координацией деятельности учебно-методических комиссий институтов / факультетов.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Стратегические задачи УМС:

- повышение качества подготовки обучающихся путем определения приоритетных направлений учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-методической деятельности

Университета в соответствии с актуальными задачами развития системы образования Российской Федерации, лицензионными требованиями и условиями, аккредитационными показателями и показателями мониторинга Министерства образования и науки РФ;

- разработка и реализация концепции индивидуального обучения, ориентированного на гибкость образовательных траекторий, позволяющих студентам активно включаться в проектную и исследовательскую деятельность;
- разработка и реализация концепций опережающего и открытого образования, основанных на использовании инновационных информационных методик и технологий.

2.2. Текущие задачи УМС:

- определение приоритетных направлений учебно-методической работы в Университете, контроль за выполнением требований Министерства образования и науки РФ, федеральных государственных образовательных стандартов в Университете;
- анализ и оценка реализации стратегии развития учебно-методической работы университета и разработка предложений по ее совершенствованию;
- взаимодействие с другими образовательными учреждениями и организациями по вопросам повышения качества и эффективности образовательного процесса, распространение и содействие при внедрении передового опыта учебно-методической работы кафедр, институтов/факультетов Университета и других вузов;
- координация и мониторинг деятельности структурных подразделений по подготовке и совершенствованию основных образовательных программ, учебно-методическому обеспечению модулей и других элементов образовательных программ, в том числе фондов оценочных средств;
- совершенствование модульно-рейтинговой системы, методического

- обеспечения самостоятельной работы студентов, ее рационального планирования, организации, проведения и контроля;
- внедрение в учебный процесс инновационных методик и методов преподавания, новых информационных технологий, технических средств обучения, формирование инновационной информационной инфраструктуры;
 - утверждение рабочих авторских программ, реализуемых на основе передового педагогического опыта и / или с использованием инновационных методик;
 - подготовка и проведение мероприятий по совершенствованию учебной и методической работы, в том числе методических семинаров, научно-методических конференций, «круглых столов» и иных форм повышения профессионального мастерства;
 - участие в профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, создание условий для развития системы общественной аккредитации со стороны работодателей;
 - развитие системы менеджмента качества, привлечение работодателей к оценке качества образования, организации учебного процесса.

2.3. Функции УМС:

- информационная – сбор и обработка информации, создание банка данных по учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-методической деятельности Университета и структурных подразделений;
- аналитическая – экспертиза и рецензирование основного содержания образовательных программ, анализ эффективности различных методов и методик формирования компетенций студентов, изучение, обобщение и внедрение инновационного педагогического опыта;
- диагностическая – выявление уровня педагогической компетентности профессорско-преподавательского состава Университета, результативности, эффективности и качества образовательного

процесса, создание системы педагогического мониторинга;

- обучающая – организация семинаров, направленных на повышение квалификации преподавателей, оказание практической помощи преподавателям в организации образовательного процесса;
- организационно-координационная – проведение научно-практических и методических конференций по актуальным проблемам педагогики высшей школы.

2.4. УМС может:

- участвовать в определении задач и анализе результатов мониторинга качества образовательного процесса, проводимого соответствующими службами Университета;
- участвовать в подготовке проектов решений Ученого совета Университета по вопросам развития образовательного процесса;
- инициировать научно-исследовательские работы по актуальным методическим и педагогическим проблемам образования, проведение конференций, семинаров, «круглых столов» по вопросам качества образования, учебно-методической работы, внедрения новых образовательных технологий;
- участвовать в процедуре аттестации преподавательского состава Университета, в разработке программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки профессорско-преподавательского состава Университета.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. В состав УМС входит проректор по учебной работе, начальники: учебно-методического управления, управления организации методического обеспечения информатизации образовательной деятельности, регламентации образовательной деятельности, научно-исследовательской деятельности студентов и молодых ученых, а также по должности заместители руководителей структурных подразделений, отвечающих за учебно-

методическую работу, представители институтов / факультетов из числа заведующих кафедрами, руководителей основных образовательных программ, наиболее квалифицированных представителей профессорско-преподавательского состава, имеющих ученое звание доцента или профессора, а также опыт организации учебно-методической работы на уровне кафедры или института / факультета, опыт внедрения в учебный процесс новых образовательных технологий.

3.2. Председателем УМС назначается проректор по учебной работе. Заместитель председателя и ученый секретарь совета назначаются из числа членов УМС. Заместителем председателя совета назначается, как правило, начальник учебно-методического управления.

3.3. Состав УМС по предложению Ученых советов структурных подразделений и проректора по учебной работе утверждается приказом ректора Университета сроком на один учебный год.

3.4. Структура УМС:

- председатель;
- заместитель председателя;
- ученый секретарь УМС;
- президиум УМС, в который кроме председателя, заместителя и ученого секретаря входят начальники управлений – члены УМС и председатели комиссий;
- постоянные комиссии УМС;
- временные рабочие группы УМС;
- члены УМС.

3.5. Комиссии УМС осуществляют непосредственную организацию и управление методической работой в Университете. С учетом характера решаемых вопросов выделяются Комиссия нормативного обеспечения и мониторинга учебного процесса, Комиссия мониторинга качества образования, Комиссия инновационных технологий и методического обеспечения учебного процесса. Все заседания комиссий протоколируются.

3.6. Основные направления деятельности комиссии нормативного обеспечения учебного процесса и мониторинга:

- экспертиза проектов локальных актов, регламентирующих учебно-методическую работу в Университете, перед их рассмотрением Ученым советом вуза;
- совершенствование имеющейся нормативно-инструктивной документации университета с учетом тенденций развития нормативно-правовой базы профессионального образования;
- ежегодный мониторинг наличия и анализ содержания образовательных программ с точки зрения соответствия требованиям образовательных и профессиональных стандартов.

3.7. Основные направления деятельности комиссии мониторинга качества образования:

- подготовка предложений по улучшению качества учебного процесса по образовательным программам;
- мониторинг результативности применения различных форм, средств и методов обучения с целью выбора наиболее оптимальных образовательных технологий;
- мониторинг посещаемости студентами учебных занятий, успеваемости, организации преподавателями самостоятельной работы студентов;
- совершенствование системы управления качеством образования в университете.

3.8. Основные направления деятельности комиссии инновационных технологий и методического обеспечения учебного процесса:

- разработка научно-методической документации, рекомендаций и предложений, направленных на совершенствование содержания образования и технологий процесса обучения;
- научно-методическое обеспечение и внедрение активных и интерактивных форм проведения занятий;
- научно-методическое обоснование разработки и внедрения элементов

дистанционных технологий в учебный процесс студентов.

3.9. Для выполнения целевых задач и устранения выявляющихся проблем в методическом обеспечении учебного процесса могут формироваться временные рабочие межфункциональные группы. Руководитель, персональный состав, задачи и основные функции временных рабочих групп определяются председателем УМС и назначаются распоряжением по Университету. По завершении работы временные рабочие группы предоставляют отчет о проделанной работе, который утверждается на заседании УМС.

3.10. Персональный состав комиссий или временных рабочих групп формируется из наиболее опытных профессоров, преподавателей и сотрудников Университета, имеющих большой опыт преподавательской и учебно-методической и организационно-методической деятельности. Состав комиссий формируется председателем УМС на добровольной основе. К работе комиссий и временных рабочих групп могут привлекаться преподаватели и сотрудники Университета, компетентные в решении межфункциональных проблем.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. УМС работает на основании плана, разрабатываемого на учебный год и рассматриваемого на первом заседании Ученого совета в начале учебного года. Годовой план работы УМС утверждается приказом ректора Университета.

4.2. Формирование годового плана работы осуществляется с учетом перспективных планов и программ Университета в области образовательной деятельности и на основе предложений членов совета, а также предложений руководителей структурных подразделений и сотрудников Университета.

4.3. Заседания УМС проводятся не реже одного раза в два месяца.

4.4. Председатель УМС осуществляет стратегическое управление, внутреннюю и внешнюю координацию деятельности УМС. Текущую работу

осуществляют заместитель председателя и ученый секретарь УМС, члены президиума и председатели комиссий.

4.5. Заместитель председателя совместно с секретарем совета проводит подготовку заседания УМС. В подготовку заседания входит:

- разработка повестки дня заседания и ее согласование с председателем УМС;
- информирование членов УМС и привлекаемых на расширенное заседание специалистов не позднее, чем за три рабочих дня до заседания;
- сбор и подготовка материалов, необходимых для принятия решения членами УМС в соответствии с повесткой дня, и подготовка проекта решения;
- организация подготовки необходимых презентаций для работы УМС.

4.6. Председатель, заместитель председателя и ученый секретарь совета имеют право запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях Университета, необходимых для организации заседания УМС; требовать от членов УМС своевременного представления материалов к заседаниям; привлекать членов УМС и руководителей структурных подразделений Университета для составления годового плана работы совета.

4.7. Заседание УМС проводит председатель совета, а в его отсутствие – заместитель председателя. Заседание проводится при условии присутствия членов совета в количестве не менее 2/3 списочного состава УМС.

4.8. Основным процессом в ходе заседания УМС является выработка решения по каждому вопросу повестки дня. Результатом этого процесса является решение, сформулированное председательствующим и принятое путем голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является определяющим.

4.9. Каждое заседание совета оформляется протоколом, который

подписывается председателем и ученым секретарем совета. Протокол готовится в пятидневный срок со дня проведения заседания. Выписка из протокола заседания совета направляется в учебно-методические советы структурных подразделений Университета и заинтересованным должностным лицам. Подлинник протокола заседания УМС хранится в учебно-методическом управлении.

4.10. Ведение, хранение и использование документов УМС возлагается на ученого секретаря совета. Секретарь совета отвечает за организацию заседаний, ведет протоколы и другую документацию, готовит информацию для размещения на официальном сайте Университета.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Председатель и члены президиума УМС имеют право:

- запрашивать, систематизировать и анализировать любую информацию об учебно-методической работе в Университете в рамках своей компетенции, в том числе: результаты внутренних и внешних аудитов (проверок) учебно-методической работы;
- согласовывать проекты документов, связанных с реализацией функций учебно-методического совета, и предоставлять их на утверждение ректору;
- получать необходимую информацию от руководителей всех уровней, связанную с деятельностью учебно-методического совета;
- приглашать на заседания совета работников Университета, представителей заинтересованных организаций и подразделений, ученых, экспертов и специалистов в зависимости от тематики заседания;
- направлять членов учебно-методического совета в качестве своих представителей на заседания учебно-методических советов структурных подразделений.

5.2. Все члены УМС обладают правом голоса.

5.3. Члены УМС имеют право:

- участвовать в составлении и обсуждении годового плана работы совета;
- вносить предложения в повестку дня заседания совета;
- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании совета;
- вносить предложения, замечания и поправки в проект решения совета;
- знакомиться со всеми материалами по повестке дня заседания;
- отражать свое особое мнение в протоколах заседания совета;
- получать информацию о выполнении ранее принятых решений; участвовать в работе учебно-методических комиссий.

5.4. Члены УМС обязаны:

- участвовать в заседаниях совета и в других мероприятиях, проводимых по решению совета;
- выполнять поручения председателя, заместителя председателя учебно-методического совета по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях совета.
- участвовать в работе рабочих комиссий по решению совета.
- представлять предложения в годовой план работы учебно-методического совета.
- представлять материалы в отчет о работе совета (по запросу секретаря совета).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. УМС действует в полном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Университета.

6.2. Ответственность за результаты деятельности УМС Университета, за качество выполнения предусмотренных в данном Положении задач и

функций несет председатель УМС.

6.3. Члены УМС несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением совета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. УМС информирует коллектив Университета и общественность о своей деятельности, размещая аналитические материалы в газете «Державинский вестник», а также на сайте Университета.

7.2. Проекты всех учебно-методических документов рассылаются членам УМС, Ученого совета и всем заинтересованным лицам по электронной почте для ознакомления.




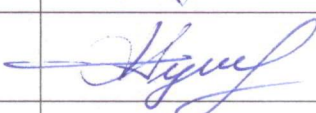

7.3. Заседания УМС являются открытыми для всех преподавателей, сотрудников и студентов Университета.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебно-методическом совете

ТГУ им. Державина

	ФИО, должность	Подпись
Проект внес	Слетков И.А. Нач. учебно-методического управления	
Согласовано	Налетова И.В. Проректор по учебной работе	
Согласовано	Медведева М.Ю. Нач. отдела общеправовой и методологической работы	
Согласовано	Гущин Г.К. Нач управления кадров	
	Абдукаримов В.И.	
	Жирова ОВ	