

**Министерство науки и высшего образования 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»

«2» марта 2021 г.
(протокол № 1)

«УТВЕРЖДАЮ»

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

В.Ю. Стромов
«2» марта 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

Тамбов 2021

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 науки и высшего образования 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 науки и высшего образования 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 науки и высшего образования 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 образовательных программ, учебно-методическому обеспечению модулей и других элементов образовательных программ, в том числе фондов оценочных средств;

- совершенствование балльно-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;

- сопровождение процедур подготовки к 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 первый проректор, проректор по образовательной деятельности, проректор по непрерывному профессиональному образованию, начальники: управления качества образовательных программ, управления организации образовательного процесса, управления развития высшего образования, 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, 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 первый проректор. Заместители председателя и ученый секретарь совета назначаются из числа членов УМС. Заместителями председателя совета назначаются, как правило, проректор по образовательной деятельности и проректор по непрерывному профессиональному образованию.

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

3.4. Структура УМС:

- председатель;
- заместители председателя;
- ученый секретарь УМС;
- 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;

- мониторинг посещаемости студентами учебных занятий, успеваемости, организации преподавателями самостоятельной работы студентов.

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;

- ежегодный мониторинг наличия и анализ содержания образовательных программ с точки зрения соответствия требованиям образовательных и профессиональных стандартов;

- 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;

- работа по анализу обеспеченности учебной и учебно-методической литературой и экспертизу авторских рукописей, подготовленных к изданию преподавателями университета.

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. По запросу учебно-методических советов структурных подразделений Университета и заинтересованных должностных лиц из протокола заседания совета могут быть подготовлены выписки. Подлинник протокола заседания УМС хранится в управлении развития высшего образования.

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 УМС имеет 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 на сайте Университета и в Ежемесячном корпоративном издании «Державинский сегодня».

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

	ФИО, должность	Подпись
Проект внес	Голушко Т.К. Нач. управления развития высшего образования	
Согласовано	Налетова И.В. Первый проректор	
Согласовано	Якунина И.Н. Проректор по образовательной деятельности	
Согласовано	Попов К.А. Начальник управления правового обеспечения	
Согласовано	Слетков И.А. Начальник управления организации учебного процесса	
Согласовано	Каширская Е.С. Председатель совета обучающихся	
Согласовано	Смагина В.В. Проректор – главный ученый секретарь	