
	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение
2015	о учебно-методическом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО
 Решением Ученого совета
 ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
 Протокол № _____
 от _____ 20__ г.


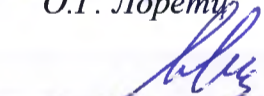
УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
 И.М. Донник
 _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о учебно-методическом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

Екатеринбург, 2015

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал:	Заместитель председателя учебно-методического совета	О.В. Татарникова 	
Согласовал:	Председатель учебно-методического совета, проректор по учебной работе	О.Г. Лоретти 	
Версия: 1.0		КЭ:1	УЭ № _____ Стр. 1 из 5



1. Общие положения

1.1. Учебно-методический совет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее УМС) является консультативно-совещательным органом при проректоре по учебной работе, координирующим методическую работу в Университете на основе анализа результативности учебно-методической деятельности подразделений. Учебно-методический совет во взаимодействии с учебно-методическим управлением вырабатывает рекомендации, направленные на повышение эффективности учебного процесса.

1.2. Деятельность учебно-методического совета регламентируется уставом ФГБОУ ВО «Уральский государственный аграрный университет», приказы и постановления Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ.

2. Структура учебно-методического совета

2.1. Кандидатуры в члены совета представляются проректором по учебной работе, директорами институтов, деканами факультетов из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей.

2.2. Персональный состав УМС, включая председателя, заместителя председателя, председателей методических комиссий факультетов, членов совета, план работы УМС ежегодно утверждается приказом ректора Университета.

2.3. При УМС функционируют методические комиссии по определенным направлениям методической работы.

2.4. УМС взаимодействует через учебно-методические комиссии факультетов (далее УМКФ) и непосредственно с методическими группами кафедр, координирует и контролирует их работу.

2.5. Председатели УМКФ утверждаются приказом ректора по представлению деканов факультетов, проректора по учебной работе.

2.6. Работа учебно-методических комиссий факультетов осуществляется в соответствии с ежегодными планами, которые утверждаются на заседаниях ученых советов факультетов после согласования с председателем УМС Университета. В конце учебного года председатель УМКФ представляет в УМС Университета отчет о проделанной работе с указанием внедренных методических рекомендаций

2.7. На заседаниях УМКФ рассматриваются:

- проведение промежуточной и итоговой аттестации, применение тестов на экзаменах;
- методическое обеспечение новых образовательных стандартов, включая содержание, рекомендации и утверждённые изменения и дополнения в рабочих программах на новый учебный год;

- организация проведения практик;

- проверка реализации рабочих программ;

- планирование издания методических пособий;

- рассмотрение и утверждение учебно-методических пособий преподавателей

факультета;

- посещения лекций и других видов занятий членами УМКФ;

- подведение итогов работы методических семинаров кафедр;



– внедрение новых информационных технологий в учебном процессе, включая проведение семинаров, конференций.

3. Цель и задачи деятельности учебно-методического совета

3.1. Целью деятельности УМС является совершенствование организации учебного процесса для повышения качества подготовки специалистов;

3.2. Методический совет:

- обсуждает и выносит предложения ректору Университета по совершенствованию учебно-методического обеспечения образовательного процесса, в том числе его инновационным составляющим;

- организует работу по выполнению (внедрению) нормативных документов Университета, министерства, департамента, определяющих образовательную и учебно-методическую деятельность;

- анализирует состояние и эффективность работы методических комиссий факультетов, формирует предложения по совершенствованию деятельности методических комиссий;

- анализирует условия и результативность педагогических инноваций, разрабатываемых и (или) внедряемых в учебный процесс.

- организует повышение педагогического мастерства и профессиональной компетентности преподавателей;

- вносит предложения ректору Университета по разработке и внедрению педагогических инноваций;

- осуществляет предварительную экспертизу педагогических (учебно-методических) исследований в Университете, контролирует их ход и результаты;

- участвует в разработке критериев оценки и стимулирования учебной и методической работы профессорско-преподавательского состава.

3.3. Основной формой работы учебно-методического совета Университета являются его заседания. Кроме этого члены учебно-методического совета являются организаторами и участниками учебно-методических конференций, проводят консультации для преподавателей.

4. Функции учебно-методического совета

4.1. Разработка рекомендаций ректорату, учебному отделу по первоочередным мероприятиям для совершенствования учебной и методической работы в Университете.

4.2. Рецензирование учебных планов и рабочих программ, обеспечивающих профессиональную подготовку специалистов.

4.3. Обобщение опыта учебно-методических комиссий факультетов, методических групп кафедр по внедрению новых информационных технологий.

4.4. Участие в проведении лицензирования, аттестации и аккредитации Университете.

4.5. Разработка рекомендаций по распределению учебных дисциплин по кафедрам, стандартизация учебных планов и графиков учебного процесса.

4.6. Контроль и экспертная оценка соответствия методического обеспечения кафедр при открытии новых направлений и профилей.

4.7. Проведение конференций, конкурсов, семинаров и совещаний по проблемам образования.



4.8. Участие в разработке и реализации программ повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

4.9. Рецензирование рукописей учебников, учебных пособий и учебно-методической литературы, включая электронные издания на предмет соответствия требованиям учебного издания.

4.10. Организация открытых лекций ведущих лекторов Университета.

4.11. Разработка рейтинговой оценки квалификации и результатов деятельности преподавателей, кафедр, факультетов Университета.

4.12. Обобщение предложений методических комиссий факультетов, кафедр и внесение предложений по премированию преподавателей, активно участвующих в методическом обеспечении учебного процесса Университета.

4.13. Установление контактов с методическими организациями других общеобразовательных учреждений для обмена опытом по организации и содержанию учебного процесса.

4.14. Вынесение методических вопросов на ученый совет Университета.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Председатель УМС:

- участвует в формировании приоритетных направлений научно - и учебно-методической работы в Университете;

- входит в состав оргкомитета в качестве председателя и участвует в организации проведения учебно-методических конференций;

- обеспечивает своевременное информирование ректора Университета о принятых учебно-методическим советом рекомендациях;

- контролирует и координирует деятельность комиссий УМС, учебно-методических комиссий факультетов;

- анализирует, обобщает передовой опыт учебной и методической работы кафедр, факультетов Университета и других вузов, содействует внедрению его в учебный процесс;

- ежегодно отчитывается в работе УМС на заседании Ученого совета Университет.

5.2. Члены совета анализируют, обобщают материал по выносимым для обсуждения на совете вопросам в соответствии с планом работы, вырабатывают рекомендации в рамках компетенции, согласно разделу 4.

5.3. Секретарь УМС обеспечивает подготовку заседаний УМС, ведет делопроизводство УМС, участвует в подготовке проектов приказов по учебно-методической работе в Университета, несет ответственность за своевременное информирование членов УМС об изменениях в плане работы УМС, за хранение и использование документов УМС, является секретарем оргкомитета научно-методических конференций. Секретарь размещает текущую информацию на сайте УМС.

5.4. Председатель, секретарь, и члены УМС отвечают за точность и достоверность представленных данных в рамках компетенций, определенных в разделе 4.

6. Планирование и организация работы МС

6.1. Вопросы, относящиеся к компетенции УМС, рассматриваются на его заседаниях. Все заседания совета протоколируются секретарем УМС.



6.2. Заседание УМС и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов УМС. Право решающего голоса имеют только члены УМС. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

6.3. Решения принимаются простым большинством голосов. При разделении голосов решение принимает председатель УМС.

6.4. Ответственные за подготовку вопроса представляют материалы секретарю УМС за неделю до заседания совета.

6.5. Для работы по линии УМС Университета, а также УМКФ может привлекаться по согласованию с заведующим кафедрой любой из преподавателей Университета. Такая работа включается в индивидуальный план преподавателя, отчет о проделанной работе представляется в установленном порядке.

7. Взаимоотношения

7.1. Совет взаимодействует с ректором, проректорами по учебной и научной работе, учебным отделом, факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университет, внешними организациями, связанными с учебной и методической работой.

7.2. Взаимоотношения с учебным отделом.

- УМС предоставляет учебному отделу информацию о принятых в компетенции управления решениях.

- учебный отдел обеспечивает совет нормативными документами Министерства образования РФ и Университет, касающимися деятельности УМС.

7.3. Взаимоотношения с подразделениями Университет (факультеты, кафедры, отделы и др.) строятся на основании устава Университет.

Факультеты, кафедры могут выдвигать из числа сотрудников своих коллективов кандидатуры в члены УМС.

УМС получает информацию от подразделений о результатах исполнения приказов и распоряжений по Университет в части компетенции совета, отчеты о выполнении планов работы УМКФ.

УМС обеспечивает подразделения информацией о принятых решениях, рекомендациями по методической работе.

7.4. Взаимоотношения с внешними организациями.

Совет через руководство Университет заключает договоры о сотрудничестве с внешними организациями. Работа ведётся в соответствии с соглашениями о сотрудничестве, заключёнными в сфере подготовки кадров АПК между Университетом и другими организациями.

8. Обеспечение ресурсами

Обеспечение членов совета учебной и научной литературой, нормативной документацией, методическими пособиями и другими осуществляется соответствующими службами Университета, согласно уставу Университета.



9. Делопроизводство

Ответственным за делопроизводство является секретарь УМС. В совете ведутся дела в соответствии с номенклатурой, приведенной в приложении. Документы оформляются в соответствии с методическими рекомендациями.



Приложение 1

Номенклатура
дел учебно-методического совета.

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
Учебно-методическая комиссия			
01	Приказы и инструктивные письма Минобразования России (копии)	до минования надобности	по учебно-методическим вопросам
02	Приказы и распоряжения ректора (копии)	до минования надобности	относительно деятельности УМС
03	Положение о учебно-методической комиссии	до замены новым	
04	План работы УМС на учебный год	3 г.	
05	Планы работы УМКФ	3 г. ст167	
06	Отчеты о работе УМКФ	3 г. ст167	
07	Отчет о работе УМС	3 г.	
08	Протоколы заседаний УМС	постоянно	
09	Рецензии рукописей учебников, учебных пособий и учебно-методической литературы, включая электронные издания	постоянно	
10	Рецензии учебных планов и рабочих программ	постоянно	
11	Рекомендательные письма	3 г.	по учебно-методическим вопросам
12	Приказы ректора и проректора по методической работе	до минования надобности	
13	Документы (письма, протоколы, стенограммы, программы, сборники тезисов) конференции	постоянно	
14	Должностные инструкции	до замены новым	
15	Номенклатура дел		