

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»**

450/03

ПРИКАЗ

06.05.2022

Екатеринбург

О введении в действие типового положения
об Учебно-методическом совете института УрФУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 06.05.2022 Типовое положение Об Учебно-методическом совете института УрФУ (Приложение).
2. Директорам институтов УрФУ в срок до 20.05.2022 ознакомить работников УрФУ с указанным документом.
3. Контроль исполнения приказа возложить на директора по образовательной деятельности Князева С.Т.

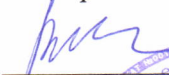
Приложение: Типовое положение Об Учебно-методическом совете института УрФУ на 11 листах.

Ректор

В.А. Кокшаров

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


В. А. Кокшаров

«  » 2022 г.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебно-методическом совете института УрФУ

СМК-ПОО-ТПУМС-7-02-76-2022

Версия 1

Дата введения: с 06.05.2022

Приказ № 450/03 от 06.05.2022



Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, обозначения и сокращения	4
4. Общие положения.....	4
5. Основные направления деятельности	5
6. Структура и состав учебно-методического совета	7
7. Организация работы учебно-методического совета	8
8. Ответственность.....	10
9. Заключительные положения.....	10
Лист регистрации изменений	11



1. Назначение и область применения

Настоящее Положение регулирует отношения, определяющие правовой статус учебно-методического совета института, порядок его формирования и работы, основные направления деятельности.

Требования настоящего положения обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2. Нормативные ссылки

Деятельность учебно-методического совета регламентируется следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета и магистратуры;
- Самостоятельно устанавливаемыми образовательными стандартами университета по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета и магистратуры;
- Уставом ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
- Нормами времени для планирования работы профессорско-преподавательского состава.

3. Термины, обозначения и сокращения

НПР	научно-педагогический работник
МЭОР	мультимедийный электронный образовательный ресурс
СУОС	самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт
Учебно-методический совет, УМС	учебно-методический совет института либо иного структурного подразделения, занимающегося образовательной деятельностью по программам высшего образования
УДиОВ	управление по делопроизводству и общим вопросам
УМК	учебно-методическая комиссия в составе УМС
УрФУ, Университет	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»
ФГОС	федеральный государственный образовательный стандарт
ФУМО	федеральное учебно-методическое объединение в сфере высшего образования

4. Общие положения

4.1. Учебно-методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, координирующим научно- и учебно-методическую работу в институте, обобщающим и распространяющим опыт работы структурных подразделений института, Университета, других образовательных организаций по совершенствованию учебного процесса и повышению качества образования.

4.2. Миссией УМС является совершенствование содержания и повышение качества образования через вовлечение научно-педагогических работников в учебно-методическую работу.

4.3. УМС является элементом системы управления институтом,

гарантирующим выполнение требований ФГОС и СУОС к учебно-методическому обеспечению образовательных программ.

4.4. Работа УМС ведется при научно-методическом руководстве, координации и контроле деятельности со стороны Методического совета Университета.

4.5 Решения, принимаемые УМС, учитываются при разработке, модернизации и реализации образовательных программ.

4.6. На основании данного Типового положения может быть разработано Положение для конкретного института с учетом его структуры, количества и видов образовательных программ, специфики организации учебного процесса.

5. Основные направления деятельности

5.1. Определение приоритетных направлений и основных принципов методической работы в институте в соответствии с образовательной политикой Университета.

5.2. Координация действий структурных подразделений института при решении задач повышения качества подготовки высококвалифицированных кадров на основе реализации и развития концепции компетентностного подхода и уровневой системы высшего образования.

5.3. Обобщение, распространение и содействие во внедрении в учебный процесс передового опыта методической работы подразделений УрФУ и других образовательных организаций, в том числе через работу в ФУМО.

5.4. Участие в разработке и совершенствовании нормативных документов, регламентирующих учебный процесс в институте и Университете.

5.5. Научно-методическое и учебно-методическое сопровождение разработки и реализации образовательных программ.

5.6. Планирование разработки и издания учебно-методического обеспечения дисциплин, модулей и других элементов образовательной программы.

5.7. Экспертиза содержания учебно-методического обеспечения и оценочных материалов дисциплин, модулей и других элементов образовательных программ, а также образовательных программ в целом.

- 5.8. Рекомендация к присвоению грифа Методического совета УрФУ печатным изданиям, статусов применения МЭОР, в том числе открытым курсам.
- 5.9. Проведение в институте конкурса на лучшую учебно-методическую работу.
- 5.10. Мониторинг качества реализации образовательных программ и их элементов.
- 5.11. Разработка и внедрение механизмов эффективного развития и оптимизации закрепленных за институтом образовательных программ.
- 5.12. Участие в экспертизе:
- проектов новых форм обучения, направлений, специальностей, профилей подготовки и программ бакалавриата, специалитета и магистратуры;
 - показателей для системы управления качеством учебного процесса;
 - результатов научно-методических исследований и проектов в области образования.
- 5.13. Анализ результатов научно-методических исследований в области образования и разработка рекомендаций по их применению.
- 5.14. Пропаганда и внедрение новых образовательных технологий.
- 5.15. Информирование сотрудников Университета об изменениях в организации и методическом сопровождении образовательной деятельности.
- 5.16. Координация разработки и реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе сотрудников института.
- 5.17. Участие в профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.
- 5.18. Проведение конференций, семинаров, совещаний и иных мероприятий по вопросам совершенствования образовательной деятельности.
- 5.19. Развитие системы менеджмента качества и её распространение на все виды образовательной деятельности института.
- 5.20. Сбор и анализ предложений по совершенствованию содержания, организации и методического обеспечения учебного процесса с целью

интеграции образования, науки и производства, а также более эффективного использования кадровых ресурсов и материально-технической базы института и Университета.

5.21. Научно-методическое руководство, координация и контроль деятельности УМК при решении задач повышения качества реализации образовательных программ, в том числе отдельных элементов образовательных программ.

6. Структура и состав учебно-методического совета

6.1. В состав Учебно-методического совета входят председатель, его заместитель, секретарь, председатели постоянно действующих УМК по направлениям подготовки, наиболее авторитетные специалисты из числа НПР института, представители работодателей и студентов.

6.2. Персональный состав УМС ежегодно утверждается Ученым советом института.

6.3. В работе УМС могут принимать участие приглашенные лица.

6.4. УМК по направлениям подготовки формируются по принципу общности компетенций в рамках направления (группы направлений) подготовки. Перечень УМК утверждается на заседании УМС.

6.5. В состав УМК по направлениям подготовки входят председатель, секретарь и члены комиссии – руководители образовательных программ данного направления (группы направлений), представители кафедр, отвечающих за профессиональную подготовку, а также кафедр, обеспечивающих преподавание дисциплин базовой части образовательных программ.

6.6. Создание других комиссий УМС определяется приоритетностью направлений учебной и методической работы на текущий период и краткосрочную перспективу. Для решения конкретных вопросов могут создаваться рабочие группы.

6.7. Персональный состав УМК ежегодно утверждается на заседании УМС.

7. Организация работы учебно-методического совета

7.1. УМС осуществляет свою деятельность через регулярные заседания, работу УМК и рабочих групп.

7.2. Работа УМС осуществляется на основе Типового положения об УМС в соответствии с ежегодным планом. По решению председателя УМС могут быть назначены дополнительные заседания.

7.3. План работы УМС ежегодно утверждается директором института.

7.4. В конце учебного года председатель УМС представляет в Методический совет УрФУ отчет о проделанной работе. Отчет о работе УМС заслушивается и обсуждается на заседании Ученого совета института.

7.5. Заседания УМС проходят не реже двух раз в семестр, все заседания совета протоколируются.

7.6. Заседания УМС могут быть проведены с использованием дистанционных технологий (подключение участников в режиме телеконференции), либо в заочной форме.

7.7. Ответственные за подготовку вопросов повестки заседания представляют материалы секретарю за неделю до заседания.

7.8. Заседание УМС и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов УМС. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

7.9. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. При разделении голосов поровну решение принимает председатель УМС.

7.10. В период между заседаниями УМС оперативное управление его деятельностью осуществляют председатель и его заместитель.

7.11. Председатель УМС осуществляет общее руководство советом, отвечает за деятельность УМС перед директором института, Методическим советом УрФУ, ректором Университета.

7.12. В обязанности председателя входят:

- планирование работы УМС;

- подготовка заседаний УМС;
- контроль работы УМК УМС;
- координация взаимодействия института с ФУМО по направлениям подготовки;
- обобщение отчетов УМК, составление сводного отчета УМС.

7.13. Заместитель исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

7.14. Ведение делопроизводства УМС, хранение и использование его документов возлагается на секретаря. Секретарь отвечает за организацию заседаний, ведет протоколы и готовит информацию для размещения на официальном сайте института.

7.15. Работа преподавателей в УМС учитывается в индивидуальных планах в соответствии с «Нормами времени для планирования работы профессорско-преподавательского состава».

7.16. Деятельность УМК планируется на учебный год, обсуждается на заседании УМС; план работы утверждается распоряжением председателя УМС.

7.17. Деятельность УМК включает в себя изучение опыта УрФУ, других образовательных организаций по соответствующему направлению (группе направлений), рассмотрение учебно-методических материалов по своему направлению (группе направлений), проведение экспертиз, разработку методических материалов и рекомендаций.

7.18. Заседания УМК проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в семестр. Все заседания протоколируются.

7.19. Председатель УМК отвечает за комплектование состава комиссии; разрабатывает регламент работы комиссии, определяет основные направления работы, составляет план работы и отчетность, координирует и направляет деятельность членов комиссии.

7.20. Секретарь УМК отвечает за организацию заседаний и делопроизводство.

7.21. Отчеты УМК о проделанной работе утверждаются на заседании УМС в конце учебного года.

8. Ответственность

Ответственность за соблюдение требований данного Положения несут председатель и секретарь УМС института, а также члены УМС в пределах установленных данным Положением полномочий.

9. Заключительные положения

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

Настоящий документ составлен на 11 страницах, в двух подлинных экземплярах, хранящихся: первый – в Методическом совете УрФУ, второй – в УДиОВ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Председатель Методического совета _____ **СОГЛАСОВАНО В СЭД** Е.В. Вострецова

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изъя- того			