

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

27.04.2023

№ 1017

Уфа

**Об утверждении Положения об Учебно-методическом совете
Уфимского университета науки и технологий**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение об Учебно-методическом совете Уфимского университета науки и технологий.

2. Признать утратившим силу приказ УГАТУ от 31.05.2021 № 809-О «Об утверждении положения об учебно-методической комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет».

3. Заместителю начальника учебно-методического управления Хайбуллину А.Р. произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Центру управления стратегическими коммуникациями (Бикбулатова О.Ф.) и общему отделу (Рахимова Д.Ф.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ и в ИСУУ УУНиТ со ссылкой на соответствующий файл правовой базы УУНиТ соответственно.

6. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе директоров филиалов УУНиТ, учебно-методического управления и учебного управления.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Галимханова А.Б. и проректора по учебной работе Рахманову Ю.В.

Врио ректора



И.Р. Кызыргулов

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебно-методическом совете Уфимского университета науки и технологий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Учебно-методическом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», законодательством Российской Федерации, Уставом университета в целях регламентации деятельности Учебно-методического совета, а также для планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методической базы университета и внедрению новых разработок.

1.2. Учебно-методический совет университета (далее – УМС) является постоянно действующим коллегиальным органом, призванным осуществлять организацию и координацию учебно-методической работы университета.

1.3. УМС в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

2. Цели и задачи Учебно-методического совета

2.1. Основной целью работы УМС является координация и повышение эффективности учебно-методической работы университета для обеспечения высокого качества образования.

2.2. Основными задачами УМС являются:

- определение приоритетных направлений учебно-методической работы Университета в целях совершенствования качества образования;
- осуществление контроля за качеством учебно-методического сопровождения по образовательным программам, реализуемым в Университете;
- обобщение, распространение и содействие во внедрении в учебный процесс передового опыта методической работы учебных подразделений университета и других образовательных организаций.

3. Состав, структура и организация работы Учебно-методического совета

3.1. Состав УМС утверждается приказом ректора Университета.

Состав УМС формируется из наиболее авторитетных и квалифицированных педагогических работников и иных работников университета, активно занимающихся вопросами разработки и внедрения эффективных методик преподавания. Члены УМС действуют на безвозмездной основе.

3.2. В состав УМС входят председатель, секретарь и члены Комиссии – представители факультетов (институтов), кафедр, других подразделений университета.

3.3. УМС реализует свою деятельность на основе плана работы путем проведения заседаний.

3.4. План работы УМС ежегодно до 1 октября утверждается на заседании Ученого совета университета.

3.5. На всех заседаниях УМС секретарем ведется протокол. Протоколы заседаний УМС хранятся в документах УМС. По истечении нормативного срока (3 года) передаются на хранение в архив университета.

3.6. Заседание УМС считается правомочным, если присутствует более половины его членов.

3.7. Решения УМС принимаются на его заседаниях большинством голосов

присутствующих на заседании членов совета путем проведения открытого голосования.

3.8. Решения УМС носят рекомендательный характер.

3.9. По итогам работы УМС за учебный год председатель составляет отчет и представляет его на рассмотрение Ученого совета Университета.

4. Функции Учебно-методического совета

Основными функциями Учебно-методического совета являются:

4.1. Формирование условий открытия и реализации конкурентоспособных образовательных программ; разработка эффективных механизмов проектирования образовательных программ (требования к результатам обучения, учебные планы, рабочие программы дисциплин и т.д.).

4.2. Анализ образовательных программ по направлениям подготовки и по специальностям с точки зрения их экономической эффективности, анализ междисциплинарных связей в образовательных программах.

4.3. Рассмотрение вопросов открытия обучения по новым специальностям, направлениям подготовки, участие в экспертизе документации для их лицензирования.

4.4. Изучение временных затрат обучающихся и педагогических работников, подготовка предложений по их оптимизации; анализ организации и планирования самостоятельной работы студентов.

4.5. Экспертиза фондов оценочных средств и рекомендации по их разработке и совершенствованию.

4.6. Участие в разработке методических требований к учебникам и учебным пособиям по соответствующим дисциплинам, обсуждение учебников и учебных пособий, подготовленных работниками факультетов (институтов), и принятие решений относительно их издания.

4.7. Согласование формирования заказа факультетам (институтам), кафедрам на разработку методических указаний, учебников и учебных пособий для обучающихся по всем дисциплинам и видам учебных занятий, участие в подготовке сводного плана изданий методических пособий по университету.

4.8. Анализ инновационных педагогических экспериментов и научно-методических исследований по проблемам высшей школы, поиск новых форм и методов обучения, наиболее эффективных для данной специальности (направления), разработка актуального учебно-методического и информационного обеспечения образовательных программ.

4.9. Обобщение и доведение до сведения деканатов (дирекций), кафедр, педагогических работников и обучающихся новой научной и научно-технической информации по соответствующим специальностям и нормативных документов по организации учебного процесса.

4.10. Рекомендации к внедрению результатов научной работы работников университета в учебный процесс, рассмотрение актов внедрения результатов научных исследований работ в учебный процесс.

4.11. Сбор и обобщение предложений педагогических работников и обучающихся по совершенствованию учебного процесса.

4.12. Участие в проведении самообследования образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки и подготовка соответствующих отчетов.

4.13. Проведение мониторинга учебно-методического обеспечения основных образовательных программ, а также состояния учебно-методической работы кафедр, факультетов, институтов.

4.14. Подготовка рекомендаций ректорату о направлении научно-педагогических и других работников университета в вузы России и зарубежных стран с целью изучения и внедрения полученного опыта подготовки специалистов в учебный процесс.

4.15. Представление подразделений университета, временных творческих коллективов и отдельных педагогических работников к материальному поощрению за успехи, достигнутые в учебно-методической работе.

4.16. Привлечение ведущих специалистов и научно-педагогических работников

университета в соответствующей предметной области для проведения экспертизы учебно-методических материалов.

4.17. Определение потребностей в электронных образовательных ресурсах (ЭОР) для образовательных программ, реализуемых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с нормативными документами Университета; организация экспертизы электронных образовательных ресурсов.

5. Права и обязанности членов Учебно-методического совета

5.1. Председатель учебно-методического совета обязан:

- обеспечивать выполнение основных задач и функций УМС;
- своевременно формировать план работы УМС и представлять его для утверждения в Ученый совет университета;
- организовывать и руководить работой УМС в соответствии с утвержденным планом работы;
- принимать решения по спорным вопросам, касающимся деятельности УМС;
- отчитываться перед Ученым советом университета о работе УМС;
- предоставлять по требованию ректора и Ученого совета университета необходимую документацию по работе УМС.

5.2. Председатель Учебно-методического совета имеет право:

- представлять УМС в Ученом совете университета, в учебном управлении и учебно-методическом управлении;
- распределять обязанности и поручения между членами УМС и требовать отчет об их выполнении;
- запрашивать у факультетов (институтов), кафедр и других структурных подразделений университета необходимую для работы УМС информацию;
- принимать участие во всех мероприятиях университета по вопросам учебно-методического обеспечения и организации учебного процесса;
- представлять к поощрению членов УМС за выполнение особо важных работ.

5.3. Члены УМС обязаны:

- добросовестно и с высокой степенью ответственности выполнять свои обязанности по реализации основных функций и задач, предусмотренных настоящим Положением.

5.4. Члены УМС имеют право:

- запрашивать у факультетов (институтов), кафедр любые методические материалы и документы, касающиеся учебной, учебно-методической и научно-методической работы;
- вносить предложения председателю УМС по любым вопросам, касающимся учебной, учебно-методической и научно-методической работы на факультете (институте), на кафедре.

5.5. Секретарь УМС обязан:

- вести и хранить документацию совета (списки составов совета, планы работы, отчеты, протоколы заседаний, другие материалы, связанные с деятельностью УМС).

5.6. Секретарь УМС имеет право:

- вносить предложения председателю УМС по любым вопросам, касающимся учебной, учебно-методической и научно-методической работы в университете.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента подписания ректором Университета соответствующего приказа.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом ректора Университета.