

Протокол заседания ученого совета
№ 4 от 22.01.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета
университета, д.э.н., профессор
И.И. Ерохина
«22» 01 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 03 / 04 от 22.01.2020 г.

об учебно-методическом совете университета

г.Тольятти 2020г.

Должность		Фамилия / Подпись		Дата
Разработали	Руководитель управления образовательных программ	Н.А.Крюкова		15.01.2020г.
	Начальник учебно-методического отдела	Н.М. Шемендюк		
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15.01.2020г. 14.55	Кол-во экз. _____	Экз. № _____	Стр. 1 из 7



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом совете (далее - Положение) определяет задачи, содержание и организацию работы учебно-методического совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее - ФГБОУ ВО «ПВГУС», Университет), а также регламентирует права и обязанности членов учебно-методического совета.

1.2. Положение обязательно для исполнения структурными подразделениями Университета, участвующими в образовательном процессе.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со 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 Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральные государственные образовательные стандарты(ФГОС) направлений подготовки (специальностей), реализуемых в университете;
- Устав ФГБОУ ВО «ПВГУС» и иные локальные нормативные документы Университета.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УМС

2.1. Учебно-методический совет представляет собой совещательный орган, деятельность которого направлена на участие в организации и координации учебно-методической работы по образовательным программам, реализуемым в университете

2.2. Цель учебно-методического совета (далее - УМС) - определение единой стратегии, приоритетных направлений учебно-методической деятельности Университета в соответствии с актуальными задачами развития образовательной системы России, лицензионными нормативами и аккредитационными показателями, рекомендациями Федеральных учебно-методических объединений в системе высшего образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки, реализуемым в Университете.

Деятельность УМС направлена на реализацию задач обеспечения высокого качества учебно-методического и информационно-библиотечного обеспечения учебного процесса, совершенствование образовательных технологий и форм получения образования в университете.

Должность		Фамилия / Подпись		Дата
Разработали	Руководитель управления образовательных программ Начальник учебно-методического отдела	Н.А.Крюкова Н.М. Шемендюк	 	15.01.2020г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15.01.2020г., 14.55	Кол-во экз. _____	Экз. № _____	Стр. 2 из 7



2.3. УМС призван решать следующие задачи:

- координировать деятельности институтов, факультетов, кафедр и других структурных подразделений Университета по подготовке и совершенствованию учебно-методических материалов;
- вырабатывать рекомендации по принципам и правилам ведения методической работы в Университете;
- руководить работой методических комиссий институтов (факультетов);
- способствовать обеспечению требований федеральных государственных образовательных стандартов к результатам, структуре и условиям реализации основных профессиональных образовательных программ;
- контролировать уровень учебно-методической деятельности по отдельным дисциплинам, кафедрам и институтам (факультетам);
- взаимодействовать с Советом студентов и аспирантов университета с целью получения обратной связи от обучающихся по вопросам организации учебной и учебно-методической работы.

2.4. Основные функции УМС:

- формирование и совершенствование учебно-методических материалов по образовательным программам;
- организация планирования, разработки, согласования и утверждение учебно-методических материалов для использования в образовательном процессе;
- формирование производственного задания на разработку и обновление учебно-методического обеспечения дисциплин учебных планов, реализуемых в университете образовательных программ;
- обеспечение контроля за своевременной и качественной разработкой учебно-методических материалов, направленных на повышение качества контактной работы преподавателя с обучающимися и организации всех видов их самостоятельной работы.
- организация экспертизы и рецензирования учебно-методических материалов образовательных программ;
- организация и проведение научно-методических конференций (семинаров);
- участие в организации и проведении мероприятий по подготовке к лицензированию образовательных программ и аккредитации образовательной деятельности.

3. СТРУКТУРА УМС

3.1. В состав УМС входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены УМС.

3.2. Председателем УМС является проректор по учебной работе и качеству образования. Председатель УМС организует и координирует работу УМС, осуществляет подбор кандидатур в состав УМС, разрабатывает план работы УМС, проводит заседания УМС, контролирует реализацию решений УМС, координирует взаимодействие УМС с ректоратом, Учёным советом и структурными подразделениями Университета.

3.3. Членами УМС являются входят председатели методических комиссий институтов (факультетов), руководитель управления образовательных программ, начальник учебно-методического отдела, директор научной библиотеки, начальник управления по информатизации, начальник отдела качества образования.

3.4. Председатель УМС назначает заместителя председателя УМС и секретаря УМС. Состав УМС утверждается на заседании УМС.

Должность		Фамилия / Подпись		Дата
Разработали	Руководитель управления образовательных программ Начальник учебно-методического отдела	Н.А.Крюкова Н.М. Шемендюк	 	15.01.2020г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15.01.2020г. 14.55	Кол-во экз. _____	Экз. № _____	Стр. 3 из 7



3.5. Члены УМС участвуют в заседаниях УМС с правом голоса при принятии решений, вносят предложения председателю УМС по вопросам работы УМС, выполняют поручения председателя УМС или его заместителя, содействуют выполнению решений УМС.

3.6. В работе УМС могут принимать участие представители других структурных подразделений университета (на правах приглашенных) в зависимости от направления рассматриваемых вопросов.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ УМС

4.1. Деятельность УМС осуществляется согласно утверждённому плану работы УМС. План работы УМС составляется на учебный год с учётом политики и стратегии развития Университета, на основе анализа результатов работы УМС за истекший год.

4.2. План работы УМС обсуждается и принимается УМС и утверждается председателем УМС на первом в учебном году заседании УМС.

4.3. Основной формой работы УМС являются заседания, проводимые по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в два месяца. Заседание УМС университета считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего количества членов.

4.4. УМС университета принимает решение открытым голосованием присутствующих членов УМС. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов УМС.

4.5. Решения по вопросам, относящимся к компетенции УМС университета, вступают в силу после их утверждения председателем УМС университета, и являются обязательными для исполнения работниками университета.

4.6. По итогам работы за учебный год председателем комиссии составляется отчет и аналитическая справка к отчету с подведением итогов работы комиссии.

4.7. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом (Приложение 1). Протокол заседания комиссии подписывается председателем и секретарем УМС.

4.8. Протоколы заседаний УМС хранятся в архиве университета в течение 5 лет.

4.9. УМС строит свою деятельность на принципах открытости, коллегиальности и гласности принимаемых решений.

Должность		Фамилия / Подпись		Дата
Разработали	Руководитель управления образовательных программ Начальник учебно-методического отдела	Н.А.Крюкова Н.М. Шемендюк	 	15.01.2020г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15.01.2020г., 14:55	Кол-во экз. _____	Экз. № _____	Стр. 4 из 7



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению № 03 / 04 от 22.01. 2020 г.

об учебно-методическом совете университета

Проректор по УРиКО, д.э.н., доцент

О.Н. Наумова

Ведущий юрисконсульт

Л.Г. Лабгаева

И.о. начальника ОИО

Т.С.Дубовскова

Председатель совета студентов
и аспирантов университета

Э.Р. Минибаева

Должность		Фамилия / Подпись		Дата
Разработали	Руководитель управления образовательных программ	Н.А.Крюкова		15.01.2020г.
	Начальник учебно-методического отдела	Н.М. Шемендюк		
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15.01.2020г., 14.35	Кол-во экз. _____	Экз. № _____	Стр. 5 из 7



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ПРОТОКОЛ

№ _____ от _____ 20 ____ г.

г. Тольятти
заседания УМС

Председатель УМС _____

Секретарь _____

Присутствовали:

Члены УМС:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____

СЛУШАЛИ: _____

2. ПОСТАНОВИЛИ:

На основании голосования:

«За» – _____

«Против» – _____

«Воздержались» – _____

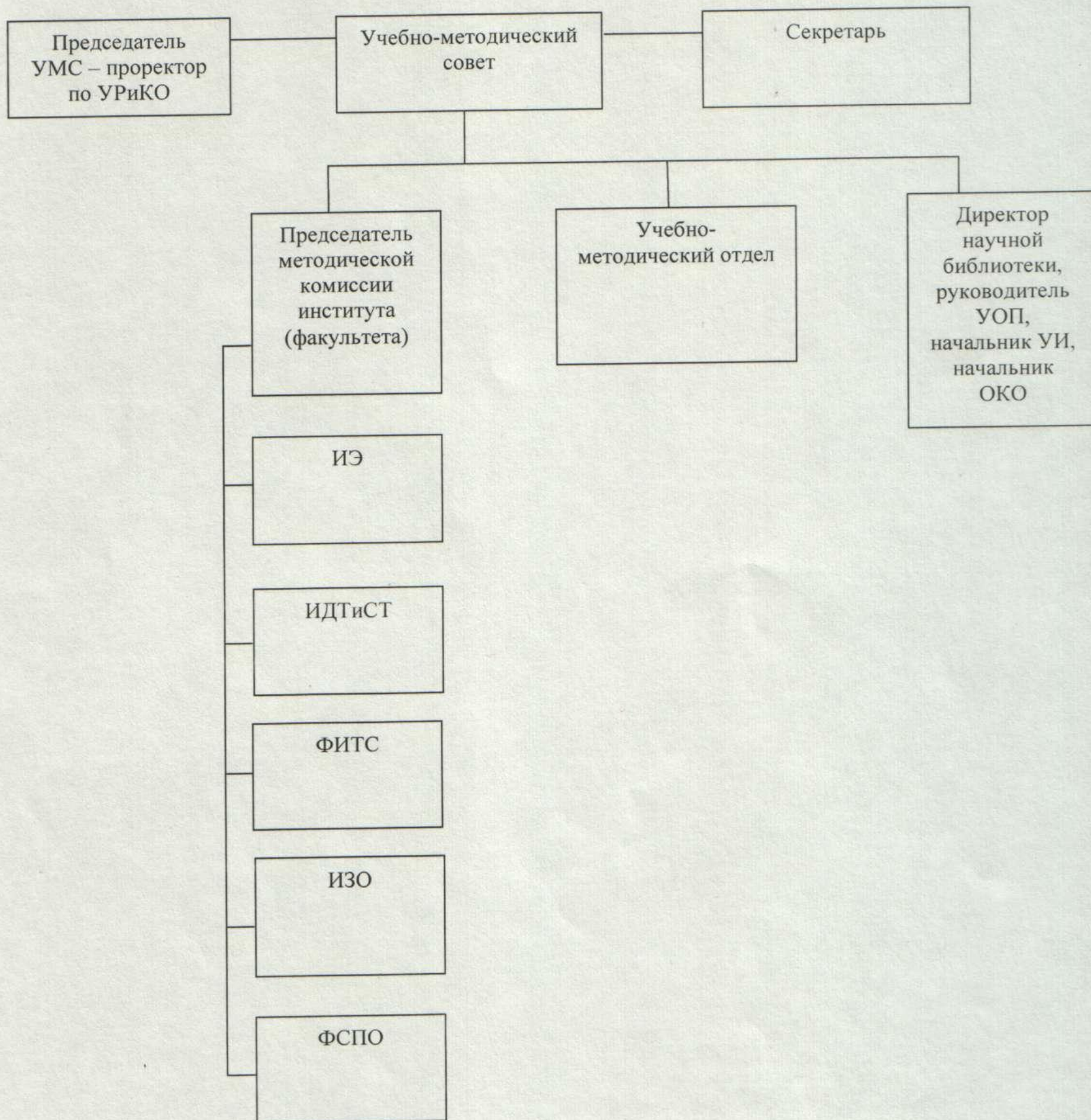
Председатель УМС: _____

Секретарь: _____

Должность		Фамилия / Подпись		Дата
Разработали	Руководитель управления образовательных программ	Н.А.Крюкова		15.01.2020г.
	Начальник учебно-методического отдела	Н.М. Шемендюк		
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15.01.2020г. 14:55		Кол-во экз. _____	Экз. № _____



Состав и структура учебно-методического совета университета



	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Руководитель управления образовательных программ Начальник учебно-методического отдела	Н.А.Крюкова Н.М. Шемендюк	15.01.2020г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15.01.2020г., 14.55	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 7 из 7