

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Андрей Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.03.2025 15:25:48

Уникальный программный ключ:

1e02a8a497b6bca793d528725db6e006cd063d02

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета,
ректор ТГПУ


В.В. Обухов

Принято на заседании

Ученого совета ТГПУ

« 04 » октября 2017 г.,
протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебно-методическом совете

ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический совет (далее – УМС, совет) является постоянно действующим совещательным органом ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет» (далее - Университет), созданным для совершенствования учебно-методической деятельности Университета.

1.2. УМС в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом и локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.3. УМС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета Университета.

2. Основные направления работы

2.1. Определение приоритетных направлений учебно-методической работы в Университете.

2.2. Координация деятельности институтов/факультетов, кафедр и других структурных подразделений по подготовке и совершенствованию основных образовательных программ, рабочих учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и практик, выработке критериев оценки знаний, умений, навыков, освоения компетенций студентов в целях подготовки выпускников, отвечающих современным требованиям.

2.3. Обобщение, распространение и содействие при внедрении в учебный процесс передового опыта методической работы кафедр, факультетов/институтов Университета и других вузов.

2.4. Учебно-методическое руководство, координация и контроль деятельности учебно-методических комиссий факультетов/институтов.

2.5. Анализ деятельности кафедр и иных учебных подразделений Университета по совершенствованию практической подготовки студентов.

2.6. Анализ материалов по вопросам учебно-методической работы, размещенных на официальном сайте и в электронной информационно-образовательной среде Университета.

2.7. Проведение заседаний, совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам совершенствования учебно-методической работы в Университете.

2.8. Взаимодействие с другими образовательными учреждениями и организациями по вопросам повышения качества и эффективности образовательного процесса, распространение передового опыта учебно-методической работы в структурных подразделениях Университета.

3. Состав и структура

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

3.2. Состав УМС утверждается приказом ректора Университета.

3.3. Руководство УМС Университета осуществляет председатель.

3.4. Организационную и техническую работу в УМС выполняет секретарь.

3.5. Рабочими органами УМС являются временные рабочие группы, формируемые для решения перспективных и текущих задач по обеспечению учебно-методической деятельности в Университете. В состав временных рабочих групп могут входить не только члены УМС, но и специалисты, достигшие значительных результатов в решении проблем современного образования и науки, а также представители учреждений, в которых работают выпускники Университета. Приглашенные специалисты выполняют консультирующую и экспертную функции. Количество временных рабочих групп, их наименование и состав могут изменяться в зависимости от решаемых задач.

3.6. В случае увольнения из Университета члена УМС он автоматически выбывает из его состава, что фиксируется в приказе ректора Университета.

4. Организация работы

4.1. УМС работает в соответствии с планом, формируемым на учебный год. План рассматривается на первом заседании УМС и утверждается его председателем.

4.2. План работы УМС формируется с учетом перспективных планов и программ Университета в области образовательной деятельности и на основе предложений членов совета, а также предложений руководителей структурных подразделений и работников Университета.

4.3. Заседания УМС проводятся не реже одного раза в два месяца. Повестка очередного заседания и материалы к нему рассылаются членам УМС заблаговременно.

4.4. Заседания УМС проводит председатель УМС. Заседания совета считаются правомочными при условии присутствия членов совета в количестве не менее 2/3 списочного состава УМС.

4.5. Заседания УМС проводятся по следующему регламенту: доклад; вопросы к докладчику; выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса (замечания по проекту постановления УМС, внесение изменений и дополнительных предложений в проект постановления УМС); заключительное слово председателя по обсуждаемому вопросу.

4.6. Решения УМС принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим.

4.7. Решения УМС оформляются протоколом и вступают в силу с даты его подписания председателем УМС.

4.8. Контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях УМС, осуществляет председатель УМС.

4.9. По итогам работы совета за учебный год председатель УМС представляет отчет на заседании Ученого совета Университета.

5. Права и обязанности

5.1. Права и обязанности председателя УМС Университета.

5.1.1. Председатель УМС Университета имеет право:

– созывать в установленном порядке заседания УМС, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Университета;

– участвовать в проведении экспертизы учебно-методических документов;

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с учебно-методической работой, в ректорате и на заседаниях Ученого совета Университета;

– по согласованию с ректором Университета привлекать сотрудников сторонних организаций к участию в работе УМС;

– представлять Университет во внешних организациях по вопросам учебно-методической деятельности Университета;

– 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;

– разрабатывать и согласовывать проекты локальных нормативных актов по вопросам учебно-методической деятельности Университета;

– представлять к поощрению членов УМС за выполнение особо значимых работ.

5.1.2. Председатель УМС Университета обязан:

- определять и рекомендовать направления учебно-методической работы Университета;
- руководить деятельностью УМС и нести ответственность за осуществление возложенных на УМС задач и функций;
- обеспечивать текущее планирование работы УМС, представлять на рассмотрение УМС план и отчет о работе;
- организовывать и обеспечивать работу УМС по выполнению планов в соответствии со стратегическими и текущими планами учебно-методической работы;
- определять качество подготовленных для рассмотрения материалов и принимать решение о вынесении вопроса на заседание УМС;
- определять состав временных рабочих групп для осуществления конкретных видов работы в соответствии с планом и заявками ректората и институтов/факультетов, включая проведение экспертизы учебно-методических и диагностических материалов, их разработку и др.
- представлять решения УМС в ректорат и Ученый совет Университета.

5.2. Права и обязанности членов УМС Университета.

5.2.1. Члены УМС Университета имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов в ходе заседания совета;
- содействовать выполнению решения совета;
- вносить предложения председателю по совершенствованию учебно-методической работы в Университете;
- выполнять поручения председателя совета.

5.2.2. Члены УМС Университета обязаны:

- участвовать в работе УМС;
- в установленные сроки четко выполнять решения УМС и поручения председателя УМС.

5.3. Права и обязанности секретаря УМС Университета.

5.3.1. Секретарь УМС Университета имеет право запрашивать у структурных подразделений информацию, необходимую для проведения заседаний УМС.

5.3.2. Обязанности секретаря УМС Университета:

- обеспечивает сбор материалов, необходимых для проведения заседаний УМС, и своевременность их предоставления председателю УМС;
- оповещает членов УМС о дате проведения и повестке дня заседаний;
- оформляет протоколы заседаний и решений, принимаемых УМС;
- готовит информацию о выполнении решений УМС.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за результаты деятельности УМС Университета несет председатель УМС.

6.2. Члены УМС несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением совета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом и утверждения ректором Университета.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и принимаются Ученым советом и утверждаются ректором Университета.

7.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

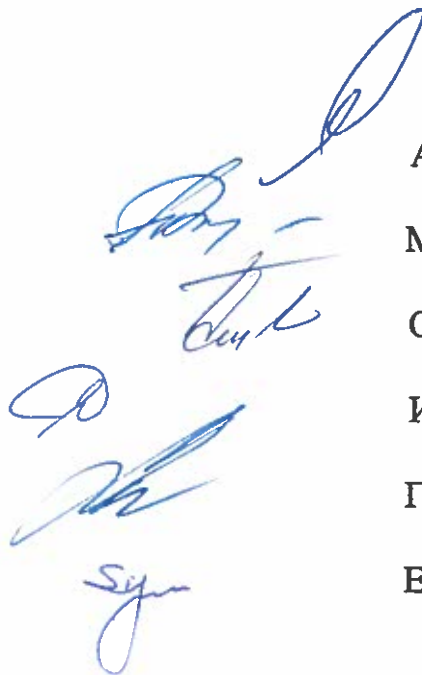
Проректор по УР

Проректор по НОУД

Директор УД

Директор ДОПВ

Председатель УМС



А.Н. Макаренко

М.П. Войтеховская

О.А. Швабауэр

И.Г. Санникова

Г.П. Матюкевич

Е.В. Гребенникова