

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Андрей Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.03.2025 15:25:28

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-методической комиссии института/факультета** **ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Учебно-методическая комиссия института/факультета (далее – УМК, комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом при Ученом совете института/факультета, ответственным за реализацию учебно-методической работы института/факультета.

1.2. УМК в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет» (далее - Университет), настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Университета в соответствии с определенными для УМК задачами и функциями, решениями Ученого совета Университета, Учебно-методического совета (далее – УМС) Университета и Ученого совета института/факультета.

#### **2. Цель, задачи и функции**

2.1. Основная цель УМК института/факультета – обеспечение выполнения требований реализации основных образовательных программ (далее - ОП), разработанных в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

2.2. Основными задачами УМК института/факультета являются:

- определение главных направлений учебно-методической работы института/факультета;
- разработка и экспертиза учебно-методических документов;
- оказание методической помощи молодым преподавателям;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта факультетов (кафедр), институтов, иных образовательных организаций.

2.3. В функции УМК института/факультета входит:

- экспертиза содержания и структуры рабочих учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ практик, программ вступительных испытаний в магистратуру и программ государственной итоговой аттестации;
- разработка системы оценочных средств текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- анализ тематики дисциплин по выбору, авторских программ, принятие решения об их рекомендации к реализации в учебном процессе;
- анализ книгообеспеченности дисциплин ОП, реализуемых институтом/факультетом;
- формирование плана издания учебной и учебно-методической литературы института/факультета;
- контроль и обеспечение качества издаваемой для института/факультета учебной и учебно-методической литературы;
- анализ тематики курсовых (при наличии в рабочем учебном плане) и выпускных квалификационных работ;
- координация учебно-методической деятельности кафедр по организации самостоятельной работы студентов;
- подготовка и размещение учебно-методических документов на официальном сайте университета;
- обеспечение профессорско-преподавательского состава института/факультета актуализированной учебно-методической документацией;
- консультирование преподавателей по вопросам создания и оформления учебно-методических документов;
- участие в организации и проведении учебно-методических семинаров, конференций по вопросам совершенствования учебно-методической работы;
- осуществление взаимодействия института/факультета с УМС Университета;
- подготовка документов и материалов для Ученого совета института/факультета и УМС Университета.

### 3. Состав и структура

3.1. В состав УМК входят председатель, секретарь и члены комиссии.

3.2. Состав УМК института/факультета формируется из числа наиболее опытных и авторитетных преподавателей и утверждается на заседании Ученого совета института/факультета.

3.3. Руководство УМК института/факультета осуществляет председатель, кандидатура которого выдвигается Ученым советом института/факультета.

Председатель УМК является членом УМС Университета и Ученого совета института/факультета.

3.4. В случае увольнения из Университета члена УМК он автоматически выбывает из ее состава.

#### **4. Организация работы**

4.1. УМК осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, формируемым на учебный год.

4.2. План работы УМК утверждается директором/деканом на основании решения Ученого совета института/факультета.

4.3. Заседания УМК проводятся не реже одного раза в два месяца.

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

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

4.6. Решения УМК оформляются протоколом и вступают в силу с даты его подписания председателем УМК.

4.7. Контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях УМК, осуществляет председатель УМК.

4.8. По итогам работы комиссии за учебный год председатель УМК составляет отчет, который рассматривается и утверждается на заседании Ученого совета института/факультета.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Председатель УМК имеет право:

- определять персональный состав УМК;
- формировать проект плана работы УМК;
- созывать в установленном порядке заседания УМК;
- распределять обязанности и поручения между членами УМК и требовать отчет об их выполнении;
- запрашивать у кафедр и других структур Университета необходимую для работы УМК информацию;
- участвовать в проведении экспертизы учебно-методической документации кафедр;
- принимать участие в планировании, организации и проведении мероприятий, имеющих отношение к учебно-методической работе;
- от имени УМК вносить руководству института/факультета и на кафедры предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса;
- представлять к поощрению членов УМК за выполнение особо значимых работ.

5.2. Председатель УМК обязан:

- своевременно формировать состав и план работы УМК и представлять их для утверждения;
- осуществлять контроль качества и сроков исполнения по внедрению в образовательный процесс учебно-методических документов кафедр института/факультета;
- отчитываться перед вышестоящими органами о работе УМК;
- предоставлять по требованию вышестоящих органов необходимую документацию о работе комиссии.

#### 5.3. Члены УМК имеют право:

- высказывать замечания по организации учебно-методической работы института/факультета;
- вносить предложения председателю УМК по вопросам, касающимся учебно-методической работы института/факультета;
- принимать участие в организации и проведении учебно-методических семинаров, конференций по вопросам совершенствования учебно-методической работы.

#### 5.4. Члены УМК обязаны:

- посещать заседания УМК;
- качественно и в срок выполнять поручения председателя УМК.

#### 5.5. Секретарь УМК имеет право:

- высказывать замечания по организации учебно-методической работы института/факультета;
- вносить предложения председателю УМК по вопросам, касающимся учебно-методической работы института/факультета;
- запрашивать информацию, необходимую для проведения заседаний УМК;
- принимать участие в организации и проведении учебно-методических семинаров, конференций по вопросам совершенствования учебно-методической работы.

#### 5.6. Обязанности секретаря УМК:

- обеспечивает сбор материалов, необходимых для проведения заседаний УМК;
- оповещает членов УМК о дате проведения и повестке дня заседаний;
- оформляет протоколы заседаний и решений, принимаемых УМК;
- осуществляет сбор и передачу председателю УМК учебно-методических разработок преподавателей кафедр.

## 6. Ответственность

6.1. Ответственность за результаты деятельности УМК института/факультета, за качество выполнения предусмотренных настоящим Положением задач и функций несет председатель УМК.

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

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается и утверждается ректором на основании решения Ученого совета Университета.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и принимаются Ученым советом Университета по представлению председателя УМС 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