

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ)
(FSBEIHE Altai SAU)

Принято
на заседании ученого совета
университета 27 сентября 2016 г.,
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ
от «14» сентября 2016 г. № 562-02
Ректор Н.А. Колпаков Н.А. Колпаков



**Положение об учебно-методическом совете
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный аграрный университет»**

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический совет (далее УМС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный аграрный университет» (далее – Алтайский ГАУ, университет) является коллегиальным совещательным органом при проректоре по учебной работе, созданным для разработки и проведения мероприятий, направленных на повышение качества образования, выработки предложений по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.2. В своей деятельности УМС руководствуется нормативными документами Министерства образования и науки РФ, а также Уставом университета, настоящим Положением, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора.

2. Состав и руководство учебно-методического совета

2.1. В состав УМС входят: проректор по учебной работе, начальник отдела учебной работы и качества образования, начальник информационно-методического отдела, председатели методических комиссий факультетов.

В состав УМС могут также включаться преподаватели и сотрудники университета, наиболее компетентные в области учебно-методической

работы.

2.2. Персональный состав УМС университета утверждается приказом ректора Алтайского ГАУ. Корректировка состава осуществляется решениями ректора по представлению председателя УМС в случаях выхода из состава кого-либо из членов или невозможности исполнения им обязанностей члена УМС.

2.3. Руководство УМС осуществляет председатель - проректор по учебной работе. Им назначаются заместитель и секретарь совета. Председатель проводит заседания, координирует работу секций, контролирует подготовку материалов к заседаниям УМС, а также представляет УМС на заседаниях ректората при обсуждении вопросов по учебно-методической деятельности. Заместитель председателя руководит работой УМС в отсутствие председателя. Секретарь совета ведет документацию, отражающую деятельность совета, оформляет протоколы заседаний и решений совета.

2.4. Срок полномочий УМС 5 лет.

3. Задачи и функции учебно-методического совета

3.1. Основные задачи УМС:

- Разработка предложений о стратегии учебно-методической деятельности и по формированию приоритетных направлений в ее развитии;
- Анализ и экспертиза основных профессиональных образовательных программ, программ дополнительного образования.
- Осуществление координации и контроля учебно-методической работы структурных подразделений университета.

3.2. Основные функции УМС:

- Аналитическая - изучение и обобщение опыта учебно-методической работы университета и разработка локальных учебно-методических материалов.
- Организаторская – обоснованное распределение функциональных обязанностей между структурными подразделениями университета при разработке учебно-методических материалов.
- Координирующая - выработка механизмов взаимодействия методических служб разного уровня, согласование действий в решении общих учебно-методических проблем.

4. Обязанности учебно-методического совета

4.1. Выработка рекомендаций по методическому сопровождению и совершенствованию учебного процесса в рамках требований ФГОС по основным профессиональным образовательным программам, рекомендаций по внедрению методических разработок в учебный процесс.

4.2. Проведение мониторинга, анализа и оценки качества учебно-методической работы в университете.

4.3. Вынесение на Ученый совет университета предложений по совершенствованию учебного процесса (в части его кадрового, методического и материально-технического обеспечения).

4.4. Обобщение опыта методической работы преподавателей кафедр университета и других вузов.

4.5. Анализ обеспеченности дисциплин учебно-методическими материалами и подготовка рекомендаций по формированию планов внутривузовского издания учебно-методической литературы.

4.6. Рассмотрение внутривузовских нормативных документов, регламентирующих учебно-методическую деятельность.

4.7. Выработка правил оценки промежуточных и итоговых знаний студентов.

4.9. Разработка правил проведения и норм оценки отдельных элементов учебно-методической деятельности.

4.10. Участие в организации и проведении мероприятий по подготовке к аккредитации и лицензированию направлений подготовки и специальностей, реализуемых университетом.

4.11. Рассмотрение и рекомендация учебно-методических разработок университета для участия в конкурсах, проводимых УМО, Министерством сельского хозяйства, Министерством образования РФ.

4.12. Участие в организации и проведении конференций, семинаров, «круглых столов» по проблемам высшего и дополнительного образования.

5. Права учебно-методического совета

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от кафедр и факультетов необходимую информацию по учебно-методической работе.

5.2. Приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов деканов факультетов, заведующих кафедрами, преподавателей и других сотрудников университета.

5.3. Привлекать к выполнению отдельных видов методической работы наиболее компетентных в соответствующих вопросах сотрудников университета.

5.4. По итогам календарного года вносить предложения руководству университета о материальном поощрении сотрудников за весомый вклад в решение основных задач УМС.

6. Организация работы учебно-методического совета

6.1. Работа УМС осуществляется по годовым планам, которые формируются на основе стратегических целей и задач университета в области обеспечения качества образования.

6.2. Заседания УМС проводятся не менее 6 раз в учебном году. В конце учебного года проводится итоговое заседание УМС с подведением итогов за учебный год и утверждением плана работы УМС на следующий учебный год. Повестка очередного заседания формируется в соответствии с годовым планом работы УМС и рассылается членам совета и приглашаемым сотрудникам университета не менее чем за 5 дней до назначенного срока заседания.

6.3. Заседание УМС считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов. В заседаниях УМС могут принимать участие приглашенные председателем УМС сотрудники университета, а также работники других организаций.

6.4. Решение УМС считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов совета.

6.5. Решения УМС оформляются в форме распоряжений проректора по учебной работе и являются обязательными для выполнения. Контроль за исполнением решений УМС осуществляют проректор по учебной работе, начальник отдела учебной работы и качества образования, начальник информационно-методического отдела.