

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«30» 01 2013 г.
№ 0.1.1.67-06/9/13

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



М.Р. Гафуров

« 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом совете
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Назначение Положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами в целях регламентации деятельности коллегиального органа – Учебно-методического совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ), а также для планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методической базы КФУ.

2. Область применения

2.1. Настоящее положение применяется при организации работы и регламентации деятельности коллегиального органа – Учебно-методического совета КФУ (далее – Совет).

3. Срок действия

3.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

4. Общие положения

4.1. Совет – постоянно действующий коллегиальный орган, целями деятельности которого являются:

- определение стратегии, приоритетных направлений и координация учебно-методической работы в КФУ
- объединение подразделений университета в осуществлении методического сопровождения учебного процесса, изучение, обобщение и интеграция положительного опыта реализации образовательных программ
- рассмотрение актуальных проблем образовательной деятельности КФУ, содействие внедрению и распространению образовательных инноваций.

4.2. Деятельность Учебно-методического совета основывается на гласности, коллективном обсуждении и решении вопросов, ответственности перед работниками и обучающимися КФУ.

4.3. Совет руководствуется в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, нормативными документами органов исполнительной власти в области образования, решениями и рекомендациями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора, проректора по образовательной деятельности, настоящим Положением.

4.4. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с долгосрочным планом работы, который формируется на основе стратегического плана развития КФУ.

4.5. Решения Совета имеют рекомендательный характер, рекомендации Совета используются для подготовки нормативных и организационно-методических документов КФУ, приказов ректора и распоряжений проректора по образовательной деятельности.

4.6. Секретарь Совета избирается на первом заседании Совета из числа его членов простым большинством голосов (50% от общего количества голосов + 1)

5. Состав, структура и организация работы Учебно-методического совета КФУ

5.1. В состав Совета входят наиболее опытные и авторитетные научно-педагогические и другие категории работников университета, обладающие высокой квалификацией и опытом методической работы, активно занимающиеся вопросами разработки и внедрения эффективных методик преподавания.

5.2. Персональный состав Учебно-методического совета КФУ формируется из председателей учебно-методических комиссий факультетов, институтов, филиалов или из заместителей деканов факультетов (директоров институтов, филиалов) по образовательной деятельности КФУ, а также представителей других подразделений КФУ, связанных с учебно-методической работой КФУ.

5.3. Состав Совета утверждается приказом ректора КФУ по представлению проректора по образовательной деятельности.

5.4. Член Совета может быть исключен из его состава приказом ректора КФУ на основании представления председателя Совета в случае невыполнения им своих обязанностей. Корректировка состава Совета осуществляется решением ректора Университета по представлению председателя Совета.

5.5. Члены Совета работают на безвозмездной основе.

5.6. Совет возглавляет председатель. Председателем является по должности проректор по образовательной деятельности. Председатель Совета имеет заместителей из состава членов Совета.

5.7. Общую организацию работы Совета осуществляет председатель. В период отсутствия председателя руководство советом осуществляет заместитель председателя. Организационно-техническую работу в Совете выполняет секретарь. Секретарь обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Совета, ведет протоколы.

5.8. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляет Учебно-методическое управление КФУ.

5.9. Совет реализует свою работу путем регулярно проводимых заседаний на основании утвержденного плана работы, но не реже одного раза в семестр. План работы Совета на текущий учебный год утверждается на первом заседании Совета, но не позднее 1 октября текущего года.

5.10. Повестка дня и материалы очередного заседания рассылаются секретарем Совета членам Совета не позднее, чем за 3 дня до назначенного срока заседания.

5.11. Заседания Совета, как правило, проводятся открыто. Закрытые заседания проводятся на основании специально принятого решения Совета.

5.12. Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов.

5.13. По всем рассматриваемым вопросам Совет принимает соответствующие решения, вырабатывает рекомендации по внедрению положительных результатов в учебный процесс, организует контроль выполнения принятых решений.

5.14. Решения Совета принимаются простым большинством голосов его членов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

5.15. На основании решений, зафиксированных протоколом, формируются методические рекомендации и распоряжения, проекты приказов ректора. Отдельные решения Совета реализуются приказами и распоряжениями ректора, проректора по образовательной деятельности.

5.16. План работы, повестка заседаний, решения Совета, а также актуальные материалы, представленные на его заседаниях, представляются на интернет странице Совета официального портала КФУ.

5.17. Для решения поставленных задач, подготовки заседаний, проведения экспертизы при Совете могут создаваться секции, рабочие группы, комиссии, действующие под руководством одного из членов Совета. В состав рабочих групп Совета при необходимости могут входить не только члены Совета, но и приглашенные специалисты, имеющие важные разработки в решаемой проблеме. Привлеченные специалисты выполняют консультирующую и экспертную функцию. Их участие должно быть согласовано на заседании Совета.

5.18. На заседания могут приглашаться лица, не являющиеся членами Совета, но участие которых необходимо для рассмотрения конкретных вопросов.

6. Задачи и функции Учебно-методического совета КФУ

6.1. Основными задачами Совета являются:

- координация деятельности структурных подразделений университета, направленной на эффективную организацию учебно-методической работы.
- проведение внутреннего аудита, анализа деятельности факультетов, кафедр и других структурных подразделений университета по совершенствованию условий реализации основных образовательных программ в соответствии с аккредитационными требованиями;
- обобщение и распространение в университете передового опыта учебно-методической работы.
- модернизация организации и содержания учебного процесса на основе внедрения новых образовательных, в том числе информационных технологий;

6.2. Основными функциями Совета являются:

6.2.1. аналитическая:

- подготовка предложений по уточнению задач учебно-методической деятельности университета с учетом анализа современных процессов в сфере образования; состояния рынка труда и требований работодателей; опыта учебно-методической деятельности КФУ и других вузов; анализа учебно-методической работы в КФУ.

6.2.2. организационно-координирующая:

- организация деятельности учебно-методических советов и комиссий на факультетах и кафедрах университета;
- разработка предложений по повышению эффективности учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава;
- подготовка предложений по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава в области учебно-методической деятельности;
- разработка предложений по организации конференций, семинаров в области учебно-методической деятельности;

6.2.3. содержательно-методическая:

- разработка рекомендаций по совершенствованию методического, информационного и организационного обеспечения образовательного процесса, внедрению передовых образовательных технологий, новых форм и методов обучения;
- разработка рекомендаций по созданию учебно-методических материалов в соответствии с ФГОС ВПО, рекомендациями учебно-методических объединений по направлениям подготовки, реализуемым в КФУ, и актуальными задачами развития образовательной системы России;

6.2.4. информационная:

- распространение передового методического опыта преподавателей и сотрудников КФУ и других вузов страны;
- участие в разработке и реализации стратегии развития КФУ;
- разработка рекомендаций по подготовке предложений по изданию учебно-методических материалов, разработанных на факультетах и кафедрах КФУ.

6.3. Основными направлениями деятельности Совета являются:

- разработка основных направлений методической работы;
- внесение предложений по совершенствованию учебного процесса, организации кадрового, методического и материально-технического обеспечения учебного процесса;
- выработка единых подходов к решению проблем учебно-методического характера;
- проведение мониторинга состояния учебной и методической работы кафедр, факультетов и институтов;
- Разработка университетской системы контроля качества обучения студентов
- оценка качества содержания основных образовательных программ

- рассмотрение и согласование единых методических указаний, рекомендаций, направленных на оптимизацию учебно-методической работы в КФУ и совершенствовании учебного процесса

- подготовка предложений для Ученого совета КФУ по совершенствованию учебно-методической деятельности КФУ.

- организация учебно-методических совещаний, консультаций, семинаров, круглых столов, конференции и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы и проблемам высшего образования;

- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов;

- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;

- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников;

- проведения педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;

- содействие разработке, освоению и внедрению передовых образовательных технологий.

- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем, разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;

- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ и принятие рекомендаций к включению в учебные планы ООП СПО, ВПО дисциплин вариативной части

- рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;

- координация работы по согласованию учебных программ, включающих курсы, которые читаются кафедрами разных факультетов; содействие формированию и укреплению междисциплинарных связей в рамках новых учебных программ;

- Экспертиза средств диагностики соответствия уровня подготовки выпускников требованиям федеральным государственным образовательным стандартам, государственным образовательным стандартам и критериев оценки знаний студентов по дисциплинам и циклам учебных планов в частности и основной образовательной программы в целом.

- разработка рекомендаций по проектированию, написанию, оформлению, экспертиза и рекомендация к утверждению собственных образовательных стандартов, основных образовательных программ, программ дисциплин, учебно-методических комплексов, учебно-методических материалов, учебных пособий, учебников, дидактических материалов, авторских методических разработок, учебно-методических материалов;

- рекомендация к публикации рукописей учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, монографий, подготовленных профессорско-преподавательским составом

КФУ, а также по представлению Редакционно-издательского совета КФУ в случаях возникновения разногласий между автором рукописи, кафедрой (учебно-научным центром), советом института (факультета).

- подготовка и экспертиза проектов локальных актов, нормативно-методических и учебно-методических документов по вопросам методического обеспечения среднего и высшего профессионального образования.

7. Права и обязанности Учебно-методического совета КФУ и его членов

7.1. Для осуществления своей деятельности Совет имеет право:

- приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов деканов факультетов, директоров институтов, филиалов, заведующих кафедрами, преподавателей и других сотрудников КФУ;

- привлекать к выполнению отдельных видов методической работы наиболее компетентных в соответствующих вопросах сотрудников КФУ;

- направлять членов Совета на заседания Ученого совета КФУ, учебно-методических комиссий факультетов, институтов, филиалов, на заседания кафедр для участия в обсуждении вопросов учебно-методической работы.

- заслушивать на своих заседаниях председателей учебно-методических советов факультетов, институтов, филиалов, директоров институтов, филиалов, деканов факультетов, руководителей учебно-научных центров, заведующих кафедрами, руководителей иных структурных подразделений, заведующих учебно-методическими кабинетами, отдельных преподавателей и сотрудников;

- создавать группы экспертов, секции и рабочие группы для проведения экспертиз, выполнения аналитических работ и решения иных задач, заслушивать их руководителей.

- проводить мониторинги и оценивать учебно-методическую работу в университете;

- посещать занятия, проводимые профессорско-преподавательским составом в рамках реализуемых основных образовательных программ.

- проводить экспертизу открываемых в университете основных образовательных программ;

- вносить на рассмотрение ректора предложения о поощрении профессорско-преподавательского состава и сотрудников за достижения в области методической работы.

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями университета для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к его компетенции.

7.2. Председатель учебно-методического Совета имеет право:

- представлять Совет в Ученом совете КФУ, комиссиях Ученого совета КФУ;

- распределять обязанности и поручения между членами Совета и требовать отчет об их выполнении;

- запрашивать у факультетов, институтов, филиалов КФУ необходимую для работы Совета информацию;

- представлять к поощрению членов Совета за выполнение особо важных работ.

7.3. Председатель Совета обязан:

- обеспечивать выполнение основных задач Совета и работ по всем направлениям ее деятельности;

- своевременно формировать план работы Совета;

- организовывать и руководить работой Совета в соответствии с утвержденным планом работы;

- принимать решения по спорным вопросам, касающимся деятельности Совета;

- отчитываться перед Ученым советом КФУ о работе Совета;

- предоставлять по требованию ректора и Ученого совета КФУ необходимую документацию по работе Совета.

7.4. Члены Совета имеют право:

- запрашивать у структурных подразделений любые методические материалы и документы, касающиеся учебной, учебно-методической и научно-методической работы;
- вносить предложения председателю Совета по любым вопросам, касающимся учебной, учебно-методической и научно-методической работы на факультете/институте.

7.5. Члены Совета обязаны:

- добросовестно и с высокой степенью ответственности выполнять свои обязанности по реализации основных функций и задач, сформулированных в настоящем Положении.

7.6. Секретарь Совета имеет право:

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

7.7. Секретарь Совета обязан:

- вести и хранить документацию Совета (списки составов Совета, явочные листы заседаний Совета, планы работы, отчеты, протоколы заседаний, другие материалы по итогам выполнения всех видов работ, поименованных в настоящем Положении) в соответствии с Положением о документообороте в КФУ.

8. Взаимоотношения

8.1. В своей деятельности Совет взаимодействует с Ученым советом КФУ, Учеными советами институтов и факультетов, Учебно-методическими комиссиями факультетов, институтов, филиалов КФУ.

8.2. Деятельность Совета КФУ предполагает служебные взаимоотношения:

- со всеми факультетами и институтами КФУ, филиалами КФУ – в части совместной учебно-методической деятельности;
- с Учебно-методическим управлением - в части координации учебной и методической деятельности КФУ;
- с библиотекой КФУ – в части учета наличия, анализа качества и востребованности учебно-методической литературы по КФУ;
- с Управлением кадров КФУ – в части подготовки приказов, имеющих отношение к деятельности Совета;
- другими подразделениями для выполнения поставленных задач в соответствии с данным положением.

9. Порядок прекращения деятельности Учебно-методического совета КФУ

9.1. Решение о прекращении деятельности Совета принимается Ученым советом КФУ.

10. Внесение изменений в положение

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции начальником Учебно-методического управления.

10.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11. Рассылка положения

11.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.


11.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте УМУ веб-портала КФУ.

12. Регистрация и хранение

12.1. Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера УМУ КФУ.

СОГЛАСОВАНО


Начальник юридического управления


(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе -
руководитель аппарата


(подпись)

А.Н. Хашов