

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)



**УТВЕРЖДАЮ**

Врио ректора

/А.А. Сидоров

« 29 » сентября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об учебно-методическом совете  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
**«Арктический государственный агротехнологический университет»**

г. Якутск – 2021

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Организационная структура УМС	3
3. Цели и задачи	4
4. Основные направления деятельности УМС	4
5. Порядок работы УМС	6
6. Права и обязанности членов УМС	6
7. Ответственность	8
8. Направление деятельности методических комиссий факультетов	8
9. Порядок внесения изменений и дополнений	9
Лист рассылки	10
Лист регистрации изменений	11

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ (далее – положение) определяет правовые и организационные основы формирования и деятельности учебно-методического совета (далее - УМС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (далее – университет), устанавливает его задачи, функции, структуру, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с подразделениями университета и сторонними организациями.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ;
- нормативными документами вышестоящих органов исполнительной власти (Минобрнауки России, Минпросвещения России);
- Уставом университета;
- локальными нормативными документами.

## **2. Организационная структура УМС**

2.1. Персональный состав УМС формируется ежегодно и утверждается приказом ректора университета в начале учебного года не позднее 30 сентября.

2.2. В состав УМС входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены УМС: председатели методических комиссий факультетов и филиала (далее – МК), председатели цикловых комиссий колледжа (далее – ЦК), заместители деканов по учебной работе факультетов, заместитель директора по учебно-воспитательной работе филиала, заместитель директора колледжа по учебной работе, представители структурных подразделений, учебно-методического управления, научной библиотеки, иных структурных подразделений.

2.3. УМС возглавляет председатель - проректор по учебно-методической работе. Председатель руководит деятельностью УМС, созывает в установленном порядке заседания совета, определяет качество подготовленных для рассмотрения материалов и принимает решение о вынесении вопроса на заседание совета, определяет состав рабочих групп для осуществления конкретных видов работ, представляет решения УМС в ректорат и Ученый совет университета.

2.4. Из числа членов УМС избирается заместитель председателя, который организует и координирует работу УМС в отсутствие председателя.

2.5. В состав рабочих групп УМС могут входить не только члены УМС, но и приглашенные специалисты, преподаватели и сотрудники университета. Привлеченные специалисты выполняют консультирующую и экспертную функцию.

2.6. Основные направления работы УМС координируются добровольными временными объединениями членов УМС и реализуются через деятельность МК и ЦК.

### **3. Цели и задачи**

3.1. Целью УМС является реализация стратегии развития университета, координация учебно-методической деятельности, участие в обеспечении образовательного процесса учебно-методическими материалами в соответствии с образовательными стандартами, лицензионными и аккредитационными требованиями.

3.2. Основными задачами УМС являются:

3.2.1. определение приоритетных направлений деятельности, перспективы и условий развития образовательных услуг в университете;

3.2.2. координация деятельности учебных подразделений для реализации образовательных целей;

3.2.3. анализ и систематизация образовательных технологий, используемых для повышения качества образования в вузе;

3.2.4. оптимизация условий организации учебно-методической и воспитательной работы в учебных подразделениях;

3.2.5. рассмотрение предложений ППС по усовершенствованию учебно-воспитательного процесса вуза и внедрению инновационных технологий;

3.2.6. обеспечение информационной поддержки устойчивого развития образовательного процесса в вузе;

3.2.7. планирование деятельности по реализации положений университета и менеджмента качества образования.

3.2.8. рассматривает итоги работы МК и ЦК.

### **4. Основные направления деятельности УМС**

4.1. УМС является постоянно действующим совещательным органом, деятельность которого направлена на участие в организации и координации учебно-методической работы университета, широкое обсуждение ведущими специалистами основных вопросов учебно-методического характера и подготовку рекомендаций для принятия решений по повышению качества образовательной деятельности Ученым советом университета и ректоратом. УМС не является юридическим лицом.

4.2. УМС функционирует в соответствии с Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, приказами ректора, настоящим Положением.

4.3. УМС устанавливает приоритетные учебно-методические направления деятельности и перспективы развития образовательного процесса в университете.

4.4. Организует экспертизу и рецензирование учебно-методических материалов, рабочих программ, основных образовательных программ, инновационных образовательных технологий.

4.5. УМС выявляет, обобщает и распространяет прогрессивный опыт организации образовательного процесса в структурных подразделениях университета, отдельных специалистов из числа педагогических работников.

4.6. УМС координирует и диагностирует деятельность структурных подразделений университета по реализации концепции качества образовательного процесса

4.7. УМС взаимодействует со структурными подразделениями университета и внешними организациями по вопросам, касающимся деятельности УМС.

4.8. Функции УМС:

4.8.1. определение приоритетных направлений деятельности и перспективы развития учебно-методической работы университета;

4.8.2. согласование и выработка предложений по совершенствованию и реализации образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям, рабочих программ, учебных планов и графиков по дисциплинам факультета, методических материалов для студентов и преподавателей;

4.8.3. участие в обеспечении образовательных программ необходимыми средствами обучения (учебниками, учебными пособиями, инструктивно-методическими материалами, ТСО и др.);

4.8.4. участие в экспертизе диагностических (аттестационных) материалов и результатов мониторинга качества образовательного процесса по дисциплинам;

4.8.5. участие в обобщении и распространении опыта работы отдельных преподавателей, кафедр и факультетов/филиала, в изучении и использовании положительного опыта работы родственных кафедр внутри университета и других вузов;

4.8.6. участие в координации деятельности по внедрению современных технологий вузовского обучения, способствующих повышению качества подготовки специалистов университета;

4.8.7. организация учебно-методических мероприятий (конкурсов, конференций) для ППС и привлечение их к участию;

4.8.8. рецензирование учебно-методической документации, рукописей учебников и учебных пособий, подготовленных к изданию;

4.8.9. организация экспертизы учебно-методической литературы, разработанной преподавателями вуза и рекомендация рукописи к опубликованию или на получение грифа;

4.8.10. участие в организации и проведении мастер-классов по эффективному формированию профессиональных компетенций у студентов университета;

4.8.11. анализ отчетов об учебно-методической работе учебных структурных подразделений;

4.8.12. определение перспектив развития учебно-методической работы и внедрение современных образовательных технологий в работу ППС университета;

4.8.13. разработка, утверждение локальных нормативных актов, обеспечивающих реализацию направлений деятельности УМС, не противоречащие Уставу университета и действующему законодательству Российской Федерации;

4.8.14. решение вопросов по организации учебно-методического сопровождения образовательного процесса на основании действующих нормативных актов.

## **5. Порядок работы УМС**

5.1. Основной формой работы УМС являются заседания, проводимые не реже, чем один раз в месяц в соответствии с планом работы.

5.2. Заседание УМС считается правомочным, если присутствует не менее двух третей от общего количества членов.

5.3. На заседания УМС могут быть специально приглашены лица, участие которых необходимо для рассмотрения отдельных вопросов повестки (без права участия в голосовании).

5.4. УМС принимает решение открытым голосованием присутствующих членов УМС. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов совета и документируется протоколом заседания.

5.5. Решения УМС реализуются в издаваемых на их основе приказах ректора или распоряжениях проректора по учебно-методической работе или направляются на рассмотрение и утверждение Ученого совета университета.

5.6. Решения по вопросам, относящимся к компетенции УМС, вступают в силу только после их утверждения председателем УМС и являются обязательными для всех категорий работников и лиц, обучающихся в университете.

## **6. Права и обязанности членов УМС**

6.1. Права и обязанности членов УМС определяются законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

6.2. Председатель УМС имеет право:

- организует деятельность МК и ЦК, проверку выполнения решений УМС, информирует его членов о выполнении ранее принятых решений;

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

- представлять решения УМС на рассмотрение ректората и Ученого совета университета;
- участвовать в проведении экспертизы учебно-методических материалов;
- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с учебно-методической работой на ректорате и Ученом Совете университета;
- получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке, и самостоятельно ими распоряжаться;
- вносить изменения в принятые документы по учебно-методической работе.

#### 6.3. Председатель УМС обязан:

- организовывать и координировать работу УМС;
- готовить материалы для составления плана работы УМС;
- координировать и контролировать деятельность подразделений университета по реализации концепции качества учебного процесса в университете;
- координировать работу учебных подразделений по разработке концепций качества организации учебного процесса и их методического обеспечения;
- изучать, обобщать и распространять опыт организации учебного процесса в учебных подразделениях, работы отдельных преподавателей;
- проводить экспертизу и рецензирование учебно-методических материалов;
- контролировать подготовку материалов и проводить заседания УМС;
- определять состав временных рабочих групп для осуществления конкретных видов работы в соответствии с планом и заявками ректората и учебных подразделений, включая проведение экспертизы учебно-методических и диагностических материалов, их разработку и др.;
- приостановить вынесенное МК и ЦК решения и направить их на доработку с последующим рассмотрением, если оно вступает в противоречие с Уставом университета и действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами.

6.4. Заместитель председателя организует и координирует работу УМС в отсутствие председателя.

#### 6.5. Члены УМС имеют право:

- избирать и быть избранными в Ученый Совет университета;
- вносить предложения по повестке дня заседаний УМС;
- получать необходимую информацию и документацию, связанную с деятельностью УМС;
- предлагать на обсуждение УМС различные вопросы учебно-методического характера, способствующие совершенствованию организации методической работы в структурных подразделениях Университета.

#### 6.6. Члены УМС обязаны:

- регулярно присутствовать на заседаниях, активно участвовать в его работе, своей деятельностью содействовать решению задач УМС, выполнять поручения председателя УМС и его заместителя;
- выполнять принятые УМС решения в установленные сроки;
- участвовать в разработке локальных нормативных документов, проведении экспертизы учебно-методических материалов;
- своевременно информировать профессорско-преподавательский состав подразделений о решениях УМС.

6.7. Секретарь УМС собирает материалы для проведения заседаний, оповещает членов УМС о дате проведения и повестке для заседания, оформляет протоколы заседаний УМС, направляет при необходимости материалы по решениям УМС всем заинтересованным подразделениям университета, осуществляет контроль за выполнением решений и поручений председателя УМС и его заместителя, за правильностью оформления всей документации.

### **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УМС задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности университета, а также за создание условий для эффективной работы несет председатель УМС.

7.2. Каждый член УМС несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией и настоящим Положением.

### **8. Направление деятельности методических комиссий факультетов**

8.1. Методические комиссии факультетов (далее - МК) созданы для организации и координации учебно-методической деятельности факультетов.

8.2. В состав МК входят представители кафедр из числа профессорско-преподавательского состава.

8.3. МК возглавляет председатель, избранный путем голосования из числа членов МК. Председатель координирует и направляет работу МК, формирует план работы и отчетность МК.

8.4. Секретарь МК, избранный из числа членов комиссии, обеспечивает сбор материалов, необходимых для проведения заседания МК, информирование членов МК о проводимых заседаниях, ведение протоколов, доведение информации до кафедр о принятых решениях.

#### 8.5. Задачи МК:

8.5.1. координация работы по совершенствованию учебно-методической работы на факультете, анализ и подведение итогов учебно-методической работы кафедр факультета.

8.5.2. направление документов на рассмотрение и утверждение Ученого совета факультета и УМС;



8.5.3. согласование основных профессиональных образовательных программ, рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств, иных учебно-методических документов;

8.5.4. рассмотрение и утверждение учебно-методических разработок: практикумов, рабочих тетрадей, методических рекомендаций/указаний и иных видов учебных материалов;

8.5.5. направление в УМС рукописей учебников, учебных пособий и иных видов учебных изданий для прохождения экспертизы в ФУМО и получения рекомендаций по использованию и печати;

8.5.6. проведение анализа соответствия основных профессиональных образовательных программ требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов;

8.5.7. рассмотрение вопросов внедрения новых методов и средств обучения (информационные технологии, дистанционное обучение и др.), совершенствование учебно-лабораторной базы кафедр;

8.5.8. изучение инновационного опыта организации учебной деятельности образовательных организаций;

8.5.9. выявление методических задач и проблем, требующих разрешения в рамках факультета;

8.5.10. участие в разработке нормативной документации;

8.5.11. участие в методических семинарах и консультациях по учебно-методической деятельности.

8.6. Заседания МК должны проводиться не реже одного раза в месяц.

8.7. В конце учебного года МК представляют на утверждение УМС отчет по итогам своей деятельности и проект плана работы на следующий учебный год.

8.8. Деятельность цикловых комиссий (ЦК) регламентируется Положением о предметных (цикловых) комиссиях.

## **9. Порядок внесения изменений и дополнений**

9.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с нормативно-правовыми актами.

9.2. Внесенные изменения и дополнения рассматриваются на заседании УМС и утверждаются приказом ректора.

9.3. Внесение изменений дополнений регистрируются в листе регистрации изменений и дополнений.

## Лист рассылки

№	Структурные подразделения
1.	Методическая комиссия агротехнологического факультета
2.	Методическая комиссия факультета ветеринарной медицины
3.	Методическая комиссия инженерного факультета
4.	Методическая комиссия факультета лесного комплекса и землеустройства
5.	Методическая комиссия экономического факультета
6.	Методическая комиссия Октемского филиала
7.	Цикловые комиссии колледжа технологий и управления

## Лист регистрации изменений и дополнений

№	Номера разделов и пунктов			Основание для внесения изменений
	Дополненных измененных	НОВЫХ	аннулированных	
	Раздел 2. Раздел 3. Раздел 4.	Раздел 5. Порядок работы УМС  Раздел 8. Направление деятельности методических комиссий факультетов	Раздел 8. Взаимосвязи	