



Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(НОУ ВО «МСПИ»)

П Р И К А З

«26» 04 2022г.

№ 38

Об утверждении «Положения об Учебно-методическом совете
Негосударственного образовательного учреждения высшего
образования «Московский социально-педагогический институт»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие «Положение об Учебно-методическом совете Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (Приложение № 1)
2. Утвердить состав Учебно-методического совета НОУ ВО МСПИ.
3. Данный приказ довести до сведения проректоров, деканов факультетов, начальников структурных подразделений
4. Начальнику Управления пресс-службы Матросовой Н.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте МСПИ.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Калачеву Г.А.

Ректор

Д.А. Мельников

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебно-методическом совете Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт»

1. Общие положения

1.1. Положение об Учебно-методическом совете Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, порядок формирования, состав, структуру и порядок работы Учебно-методического совета (далее – УМС) Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (далее – МСПИ, Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Уставом МСПИ, и иными нормативно-правовыми актами МСПИ.

1.3. Учебно-методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом МСПИ и формируется в целях координации деятельности факультетов, кафедр и других учебных структурных подразделений по подготовке и совершенствованию учебного процесса, повышения уровня его методического обеспечения, расширения связи обучения с практикой, совершенствования педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников.

2. Состав и структура учебно-методического совета

2.1. Состав УМС утверждается приказом ректором Института на каждый учебный год.

2.2. Председателем УМС является ректор Института, заместителем председателя - проректор по учебно-методической работе. Для выполнения организационной работы приказом ректора МСПИ назначается секретарь УМС из числа работников Института.

2.3. В состав УМС входят:

- заместитель начальника учебно-методического управления;
- руководители основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП);
- работники из числа наиболее квалифицированных представителей профессорско-преподавательского состава;
- деканы факультетов;
- заведующие кафедрами;
- представители работодателей.

2.4. Решения УМС обязательны для исполнения факультетами, кафедрами, учебными структурными подразделениями и отдельными должностными лицами в части, их касающейся.

3. Основные задачи учебно-методического совета

3.1. Определение основных приоритетных направлений учебной, научной и учебно-методической работы Института в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к профессиональной подготовке специалистов, осуществление организационных мер по её совершенствованию.

3.2. Совершенствование качества подготовки обучающихся путём внедрения новейших образовательных технологий и средств обучения, методики их применения в рамках внутренней системы оценки качества образования.

3.3. Обеспечение высокого уровня учебно-методической работы в Институте, взаимосвязи теоретического обучения и практики.

3.4. Обеспечение единства учебно-воспитательного процесса, обеспечение непрерывности формирования профессиональных знаний, умений и навыков обучающихся.

4. Основные функции учебно-методического совета

4.1. Осуществляет мониторинг состояния учебной и учебно-методической работы кафедр и факультетов.

4.2. Осуществляет координацию и мониторинг деятельности по подготовке и совершенствованию образовательных программ (далее — ОП), их учебно-методического обеспечения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, профессиональных стандартов, правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями Учёного Совета МСПИ.

4.3. Рассматривает проекты правовых актов по учебно-методической работе, предложения и рекомендации по повышению качества и эффективности образовательной деятельности Института.

4.4. Организует изучение, обобщение и распространение передового опыта организации учебно-методической работы факультетов, кафедр, отдельных преподавателей Института и других учебных заведений.

4.5. Рассматривает по представлению кафедр тематику учебников, учебных пособий, справочных и иных изданий.

4.6. Рассматривает и утверждает план издания учебно-методической литературы на предстоящий учебный год.

4.7. Анализирует и контролирует обеспеченность учебно-методической литературой учебных дисциплин.

4.8. Рассматривает и утверждает тематику выпускных квалификационных работ.

4.9. Анализирует результаты текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся, итогов прохождения практик обучающихся и государственной итоговой аттестации в целях дальнейшего совершенствования учебного процесса.

4.10. Организует внедрение в учебный процесс результатов научных исследований по проблемам содержания и методики обучения.

4.11. Организует работу по подготовке рекомендаций по внедрению и использованию в учебном процессе новых информационных технологий, современных технических средств обучения, совершенствованию внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО), методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся.

4.12. Анализирует организацию научно-исследовательской работы обучающихся МСПИ

4.13. Рассматривает и рекомендует к утверждению учебные планы, рабочие программы дисциплин, учебно-методические комплексы, методические материалы по дисциплинам учебного плана ОП для всех форм обучения.

4.14. Рассматривает тематику и рекомендации по выполнению дипломных и курсовых работ.

4.15. Рассматривает вопросы о ежегодном самообследовании Института и о самообследовании по заявленным для прохождения аккредитационной экспертизы образовательным программам.

4.16. Рассматривает вопросы о ходе подготовки к прохождению процедуры государственной аккредитации Институтотом.

4.17. Вырабатывает рекомендации по принципам и правилам ведения учебно-методической работы в Институте, приоритетным направлениям учебной, методической и научной работы.

4.18. Организует и проводит научно-методические и учебно-методические конференции, семинары и совещания.

4.19. Рассматривает другие вопросы в рамках организации учебно-воспитательной и научной работы.

5. Порядок организации работы и проведения заседания учебно-методического совета

5.1. Работа УМС осуществляется на основе плана, составляемого на учебный год. Формирование годового плана работы осуществляется на основании предложений членов УМС и других работников МСПИ.

5.2. План работы на предстоящий учебный год обсуждается на последнем заседании УМС предшествующего учебного года и утверждается его председателем.

5.3. Заседания учебно-методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца. Заседания учебно-методического совета проводятся в очном или дистанционном формате по решению председателя или заместителя председателя учебно-методического совета.

5.4. Материалы по рассматриваемым вопросам предоставляются секретарю УМС не позднее, чем за пять рабочих дней до заседания.

5.5. Секретарь УМС:

- разрабатывает повестку дня заседания, согласует её с председателем УМС, рассылает членам УМС не позднее трёх рабочих дней до заседания; сообщает о дате, времени и месте проведения заседания УМС;

- осуществляет сбора материалов, необходимых для принятия решений членами УМС в соответствии с повесткой дня, готовит проекта решения по обсуждаемым вопросам;

- осуществляет подготовку помещения для демонстрации презентаций.

5.6. Решения УМС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решающее слово остаётся за Председателем УМС.

5.7. Заседание УМС оформляется протоколом, который подписывается председателем (или заместителем председателя) и секретарём УМС. Секретарь УМС несёт ответственность за правильность составления протокола.

6. Права членов Учебно-методического совета

Члены учебно-методического совета имеют право:

- участвовать в обсуждении и составлении годового плана работы учебно-методического совета;

- вносить предложения в повестку дня учебно-методического совета;

- участвовать в обсуждении вопросов, вносить предложения, замечания и поправки в проект решения учебно-методического совета;

- знакомиться со всеми материалами по повестке дня учебно-методического совета;

- получать информацию о выполнении ранее принятых решений.

7. Обязанности членов Учебно-методического совета

7.1. Члены учебно-методического совета обязаны:

Принимать активное участие в заседаниях и других мероприятиях, проводимых по решению учебно-методического совета;

- неукоснительно выполнять поручения председателя, заместителя председателя учебно-методического совета по подготовке вопросов повестки дня;

- участвовать в составлении годового плана работы УМС.

7.2. Члены УМС несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением учебно-методического совета.