



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение по видам деятельности

4.2.3 Управление документацией

Положение об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

СМК-П-05-01-24

Принято решением Ученого совета

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

протокол № 8

от 24 июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

_____ В. А. Цепляев

24 июня 2024 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВОЛГОГРАДСКИЙ ГАУ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Кому выдана: ФГБОУ ВО "Волгоградский ГАУ"

Сертификат: № 00c9f14155b2aa934bddaac5d6bc0d7ac6

Владелец: Цепляев Виталий Алексеевич

Действителен: Действителен с 12.04.2024 по 06.07.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ФГБОУ ВО ВОЛГОГРАДСКИЙ ГАУ

СМК-П-05-01-24

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия / Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Председатель УМС	Васильев А. К.	21.06.2024
<i>Проверил</i>	Начальник УКПД	Коротич Е. Ю.	21.06.2024
<i>Согласовал</i>	Проректор по учебной работе	Несмиянов И. А.	21.06.2024
	Начальник юридического отдела	Корчагина И. А.	21.06.2024
<i>Версия 1.0</i>			Стр. 1 из 13



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

СМК-П-05-01-24

1 Назначение и область применения

1.1 Положение об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (далее – Положение) определяет правовой статус, задачи, функции, порядок формирования, состав и организацию деятельности, взаимодействие со структурными подразделениями учебно-методического совета ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (далее – Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции последующих изменений и дополнений);
- приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в редакции последующих изменений и дополнений);
- приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции последующих изменений и дополнений);
- приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (в редакции последующих изменений и дополнений);
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет»;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию учебного процесса в Университете.

2 Общие положения

2.1 Учебно-методический совет ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (далее – учебно-методический совет) представляет собой постоянно действующий коллегиальный совещательный орган при проректоре по учебной работе, формируемый в целях координации учебной и учебно-методической работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся в Университете.

2.2 В своей деятельности учебно-методический совет взаимодействует с Ученым советом Университета, Учеными советами факультетов (институтов), методическими комиссиями факультетов (институтов), другими структурными подразделе-



лениями Университета. Координацию работы учебно-методического совета осуществляет проректор по учебной работе.

2.3 Решения учебно-методического совета носят рекомендательный характер и используются для разработки нормативных и организационно-методических документов деятельности Университета.

3 Состав и организация деятельности учебно-методического совета

3.1 Руководство учебно-методическим советом Университета осуществляет председатель учебно-методического совета. Работник, назначаемый председателем учебно-методического совета, должен состоять в трудовых отношениях с Университетом по основному месту работы, занимать должность профессорско-преподавательского состава, иметь ученую степень и / или ученое звание, а также стаж научно-педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет. Председатель учебно-методического совета входит в состав Ученого совета Университета. Председатель учебно-методического совета утверждается приказом ректора Университета.

3.2 Состав учебно-методического совета на текущий учебный год утверждается приказом ректора Университета в начале учебного года на основании представления председателя учебно-методического совета. Выведение членов учебно-методического совета из его состава или доизбрание новых членов в состав учебно-методического совета в течение учебного года рассматривается по представлению председателя учебно-методического совета. Изменения в составе учебно-методического совета утверждаются приказом ректора Университета.

3.3 В состав учебно-методического совета входят председатель учебно-методического совета, члены учебно-методического совета (проректор по учебной работе, председатели методических комиссий факультетов (институтов), представитель Управления образовательных программ, представитель издательско-полиграфического комплекса или научной библиотеки), секретарь (при наличии). Секретарь учебно-методического совета назначается по усмотрению председателя учебно-методического совета. Секретарь учебно-методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям учебно-методического совета, ведет протоколы заседаний.

3.4 Учебно-методический совет организует свою деятельность в соответствии с планом работы (приложение 1), разрабатываемым на учебный год. План работы учебно-методического совета принимается на первом в текущем учебном году заседании учебно-методического совета и утверждается проректором по учебной работе.

3.5 Для принятия решений и согласования документов, находящихся в ведении учебно-методического совета, проводятся заседания учебно-методического совета. Заседания учебно-методического совета проводятся открыто, не реже одного



раза в месяц. Председатель учебно-методического совета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до заседания доводит до членов учебно-методического совета повестку заседания и предоставляет рабочие материалы заседания. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов. Внеочередные заседания учебно-методического совета проводятся по решению председателя учебно-методического совета или по требованию не менее 50 % его членов. Заседания учебно-методического совета проводятся под руководством председателя учебно-методического совета.

3.6 Все заседания учебно-методического совета должны быть запротоколированы. Протоколы заседаний учебно-методического совета подписываются председателем и секретарем учебно-методического совета (при наличии) и хранятся у председателя учебно-методического совета. В случае необходимости заинтересованным лицам могут выдаваться выписки из протоколов заседаний учебно-методического совета.

3.7 Решения и рекомендации учебно-методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Открытое голосование проводит председатель учебно-методического совета. Члены учебно-методического совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов – «за», «против», «воздержался» – поднятием руки. Подсчет голосов проводится председателем учебно-методического совета. По окончании подсчета голосов председатель объявляет, какое решение принято. Решение является правомочным, если на заседании присутствует не менее 3/4 членов учебно-методического совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины их числа присутствующих членов учебно-методического совета. При равном соотношении голосов членов учебно-методического совета решение принимается его председателем.

3.8 По итогам работы учебно-методического совета за учебный год составляется отчет (приложение 2), который рассматривается на последнем в текущем учебном году заседании учебно-методического совета и утверждается проректором по учебной работе.

3.9 Контроль работы учебно-методического совета осуществляет проректор по учебной работе Университета.

3.10 Информация о деятельности учебно-методического совета публикуется на официальном сайте Университета.

4 Задачи, функции и направления деятельности учебно-методического совета

4.1 Основными задачами учебно-методического совета являются:

- определение основных принципов, единых требований к организации и приоритетных направлений совершенствования учебной и учебно-методической работы в Университете;



- обобщение, распространение и содействие внедрению в учебный процесс передового опыта методической работы факультетов (институтов) Университета, а также других образовательных организаций;
- обеспечение информационной поддержки устойчивого развития образовательного процесса в Университете;
- внедрение в учебный процесс инновационных методов и методик преподавания, новых технологий и средств обучения.

4.2 Функции учебно-методического совета:

- информационная, т. е. сбор и обработка информации, формирование данных по учебной и учебно-методической деятельности Университета и его структурных подразделений;
- аналитическая, т. е. экспертиза и рецензирование содержания основных образовательных программ, анализ эффективности различных методов и методик формирования компетенций обучающихся, изучение, обобщение и внедрение инновационного педагогического опыта;
- диагностическая, т. е. выявление уровня педагогической компетентности профессорско-преподавательского состава Университета, результативности, эффективности и качества образовательного процесса, создание системы педагогического мониторинга;
- обучающая, т. е. организация семинаров, направленных на повышение квалификации педагогических работников, оказание практической помощи педагогическим работникам в организации образовательного процесса;
- организационно-координационная, т. е. проведение научно-методических конференций по актуальным проблемам педагогики высшей школы.

4.3 Направления деятельности учебно-методического совета в соответствии с возложенными на него задачами и функциями:

- анализ состояния учебно-методической работы в Университете;
- реализация приоритетных направлений учебно-методической работы, определенных стратегией развития Университета;
- контроль и координация работы методических комиссий факультетов (институтов);
- экспертиза проектов локальных нормативных актов, регламентирующих учебно-методическую работу, перед их рассмотрением Ученым советом Университета;
- экспертиза конкурентоспособных основных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) и уровням образования;
- анализ результатов мониторинга эффективности, самообследования основных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) и уровням образования;
- рассмотрение вопросов открытия обучения по новым направлениям подготовки (специальностям);



- анализ учебных планов основных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) и оформление заключений на предмет их соответствия установленным требованиям;
- участие в формировании внутренней системы контроля качества обучения, в том числе организация открытых занятий педагогических работников;
- разработка рекомендаций по методике преподавания отдельных дисциплин и проведению практик;
- экспертиза основных видов учебных изданий Университета;
- определение критериев качества методических материалов и разработка рекомендаций по созданию методического обеспечения учебного процесса (методических требований к публикации методических материалов);
- проведение научно-методических конференций, а также организация консультаций, семинаров, круглых столов и других мероприятий по актуальным вопросам совершенствования учебно-методической работы;
- формирование плана издания учебной литературы по Университету;
- организация конкурсов по различным направлениям методической работы;
- участие в экспертизе результатов мониторинга качества образовательного процесса в Университете;
- сбор, анализ и обобщение предложений педагогических работников и обучающихся по совершенствованию учебного процесса, внесение необходимых изменений в организацию и учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- обмен опытом применения новых форм и методов обучения, направленных на повышение творческой активности и повышение качества подготовки обучающихся;
- анализ эффективности использования в учебном процессе современных информационных технологий, выработка соответствующих рекомендаций;
- внедрение результатов научной работы сотрудников Университета в учебный процесс;
- составление плана и отчета о работе учебно-методического совета;
- анализ и систематизация отчетов о работе методических комиссий факультетов (институтов).

5 Права и ответственность учебно-методического совета

5.1 Для осуществления своей деятельности учебно-методический совет имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, и осуществлять контроль за их исполнением;
- готовить предложения руководству Университета и его структурным подразделениям по совершенствованию учебно-методической деятельности;



- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета документы и материалы по вопросам учебно-методической деятельности;
- привлекать к своей работе структурные подразделения Университета и отдельных специалистов;
- обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете;
- обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.

5.2 Председатель учебно-методического совета имеет право:

- представлять учебно-методический совет в Ученом совете Университета;
- председательствовать на заседаниях учебно-методического совета;
- давать необходимые поручения членам учебно-методического совета;
- запрашивать от структурных подразделений Университета необходимые для работы учебно-методического совета документы и материалы;
- приглашать на заседания учебно-методического совета деканов факультетов, директоров институтов, заведующих кафедрами, педагогических работников и других сотрудников Университета для рассмотрения отдельных вопросов;
- принимать участие в заседаниях Ученых советов факультетов (институтов) для обсуждения вопросов учебно-методической работы, а также посещать открытые занятия педагогических работников;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения учебно-методическим советом отдельных вопросов по учебно-методическому обеспечению учебного процесса.

5.3 Председатель учебно-методического совета обязан:

- осуществлять руководство работой учебно-методического совета;
- разрабатывать план работы учебно-методического совета, его решения и рекомендации;
- организовывать работу учебно-методического совета в соответствии с утвержденным планом его работы;
- заблаговременно доводить до сведения членов учебно-методического совета повестку заседаний (не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до заседания);
- руководить заседаниями учебно-методического совета;
- обеспечивать выполнение решений учебно-методического совета;
- вести и хранить документацию учебно-методического совета (планы работы, отчеты о работе, протоколы заседаний, другие материалы по итогам выполнения осуществляемых советом функций);



- предоставлять по требованию вышестоящих органов необходимую документацию по работе учебно-методического совета;
- оперативно размещать на официальном сайте Университета информацию о деятельности учебно-методического совета.

5.4 Члены учебно-методического совета имеют право:

- участвовать в составлении и обсуждении плана работы учебно-методического совета;
- вносить предложения в повестку заседания учебно-методического совета;
- знакомиться с материалами по повестке заседания учебно-методического совета;
- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании учебно-методического совета;
- вносить предложения, замечания и поправки в проект решения учебно-методического совета;
- отражать свое особое мнение в протоколах заседания учебно-методического совета;
- получать информацию о выполнении ранее принятых решений учебно-методического совета.

5.5 Члены учебно-методического совета обязаны:

- добросовестно и с высокой степенью ответственности выполнять свои обязанности по реализации основных задач и функций учебно-методического совета;
- принимать активное участие в работе учебно-методического совета и выполнять возложенные на них поручения;
- участвовать в заседаниях учебно-методического совета;
- сохранять конфиденциальность документов и заявлений, а также любых сообщений в ходе заседания учебно-методического совета;
- представлять материалы в отчет о работе учебно-методического совета;
- соблюдать требования настоящего Положения.

5.6 Председатель учебно-методического совета несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебно-методический совет задач и функций, выполнение плана работы, а также за создание условий для эффективной работы учебно-методического совета.

5.7 Каждый член учебно-методического совета несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него настоящим Положением.

6 Взаимосвязь учебно-методического совета со структурными подразделениями Университета

6.1 Установлены следующие служебные взаимоотношения учебно-методического совета:

с деканатами факультетов (директорами институтов) по вопросам учебно-методической деятельности – получает документы учебно-методического и органи-



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

СМК-П-05-01-24

зационного характера, представляет план работы учебно-методического совета на учебный год;

с Управлением образовательных программ – получает приказы и распоряжения руководства Университета по организации учебно-методической деятельности, представляет служебные записки по вопросам, касающимся организации учебного процесса;

с планово-экономическим отделом, отделом бухгалтерии – получает информацию об оплате работы председателей методических комиссий факультетов (институтов), представляет приказы и распоряжения об оплате работы председателей методических комиссий факультетов (институтов);

с Управлением кадровой политики и делопроизводства – получает приказы по составу учебно-методического совета, приказы и распоряжения ректора, проректоров по вопросам учебно-методической работы, письма сторонних организаций и т. п., представляет списки членов учебно-методического совета Университета, документы по делопроизводству, касающиеся деятельности учебно-методического совета;

с издательско-полиграфическим комплексом – получает перечень учебно-методической литературы, изданной в типографии Университета, представляет материалы и бланки-заказы для издания учебной литературы;

с научной библиотекой – получает информацию о новых изданиях учебной литературы;

с другими подразделениями Университета, внешними организациями – по вопросам, касающимся деятельности учебно-методического совета.



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

СМК-П-05-01-24

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Г.

дата

ПЛАН РАБОТЫ
учебно-методического совета ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
на _____ учебный год

№ п/п	Вопросы для обсуждения	Ответственный исполнитель
Сентябрь 20__		
1	1.	
	2.	
	3.	
	и т. д.	
Октябрь 20__		
2	1.	
	2.	
	3.	
	и т. д.	
Ноябрь 20__		
3	1.	
	2.	
	3.	
	и т. д.	
Декабрь 20__		
4	1.	
	2.	
	3.	
	и т. д.	
и т. д.		

Председатель учебно-методического совета



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

СМК-П-05-01-24

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Г.

ОТЧЕТ О РАБОТЕ

учебно-методического совета ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

за _____ учебный год

Состав учебно-методического совета:

1. _____
2. _____
3. _____

и т. д.

Количество заседаний: _____

Первая часть отчета должна содержать обобщенный анализ работы учебно-методического совета за отчетный период, а именно: какие вопросы рассматривались, какие приняты решения, даны рекомендации, прослеживаемость выполнения рекомендаций и ранее принятых на контроль решений и т. п.

Вторая часть отчета представляет собой оценку сильных и слабых сторон учебно-методической работы Университета, а именно: перспективные направления, организационный и методический опыт повышения эффективности и качества учебного процесса, совершенствование методик преподавания и оценки конечных результатов обучения, выявленные причины «проблемных зон» и т. п.

Председатель учебно-методического совета
