



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

В.А. Бабушкин

«29» окт 2015 г.

Дата введения 30.10.2015


Число-месяц-год

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ФГБОУ ВО МИЧУРИНСКИЙ ГАУ**

Экземпляр № 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»


	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	С.Н. Трунова	К.Н. Лобанов	К.Н. Лобанов
Подпись			
Дата	<u>29.10.15</u>	<u>29.10.2015</u>	<u>29.10.2015</u>

<p>12</p>  <p>Мичуринский ГАУ</p>	<p>Система менеджмента качества. Положение об учебно-методической комиссии ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</p>	<p>Лист 2 Листов 12 Редакция 1</p>
--	---	--

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 2. Основные задачи учебно-методической комиссии
 3. Функции учебно-методической комиссии
 4. Информация о взаимодействии
 5. Организация работы учебно-методической комиссии
 6. Права и обязанности
 7. Ответственность
 8. Заключительное положение
- Приложение
- Лист согласования
- Лист регистрации изменений

					СТО СМК 7.5.-09–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

12  Мичуринский ГАУ	Система менеджмента качества. Положение об учебно-методической комиссии ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 3
		Листов 12
		Редакция 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учебно-методической комиссии - предназначено для введения единых требований к организации и проведению учебно-методической работы в институте, в колледже.

1.2. Положение разработано в соответствии: с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ; Уставом ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, СТО СМК ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, другими нормативными правовыми актами.

1.3. Учебно-методическая комиссия института, колледжа является совещательным постоянно действующим органом локального управления профессиональным образованием в области дидактики преподавательской деятельности и подчиняется непосредственно председателю учебно-методической комиссии.

1.4. Учебно-методической работой в институте, колледже руководит председатель учебно-методической комиссии.


Председатель учебно-методической комиссии института должен быть действительным членом Ученого совета института.

Председатель учебно-методической комиссии колледжа должен входить в состав руководства колледжа.

1.5. Председатель учебно-методической комиссии несет персональную ответственность за состояние этой работы и непосредственно подчиняется директору института, в колледже - директору колледжа.

Председатель учебно-методической комиссии также подотчетен в своей работе перед учебно-методическим советом университета и председателем учебно-методического совета университета.

					СТО СМК 7.5.-09-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

12  Мичуринский ГАУ	Система менеджмента качества. Положение об учебно-методической комиссии ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 4
		Листов 12
		Редакция 1

1.6. Основным содержанием учебно-методической работы на уровне учебно-методической комиссии является - организация и координация учебно-методической работы кафедр, института, цикловых методических комиссий колледжа с целью совершенствования учебно-методического обеспечения учебного процесса и повышения качества образования, обучающихся по направлениям (специальностям) подготовки ВПО, ВО и СПО.

1.7. Учебно-методическая работа института, колледжа проводится в соответствии с планом учебно-методической работы на учебный год и на основе плана работы учебно-методического совета университета.

1.8. В своей работе учебно-методическая комиссия руководствуется локальными нормативными документами:

- Уставом университета;
- Положением об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;
- Положением об учебно-методической комиссии;
- распорядительными документами председателя учебно-методического совета (проректора по учебно-воспитательной работе) университета;
- СТО СМК ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

					СТО СМК 7.5.-09-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Учебно-методическая комиссия решает следующие основные задачи:

2.1. Определение основных направлений учебно-методической деятельности института, колледжа и составление плана работы на учебный год.

2.2. Внедрение компетентного подхода к образовательному процессу и подбор оптимальных методов решения учебно-методических проблем на кафедрах института, в цикловых комиссиях в компетентном аспекте.

2.3. Изучение методики преподавания отдельных дисциплин, анализ качества их методического, информационного и материально-технического обеспечения, планирование работы по ее совершенствованию.


2.4. Изучение качества учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения направлений подготовки ВПО, ВО и СПО и планирование работы по повышению эффективности методической работы в институте, в колледже.

2.5. Взаимодействие с учебно-методическими комиссиями других институтов, других колледжей для решения межпредметных и других аналогичных учебно-методических вопросов обеспечения качества реализации основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП) ФГОС ВПО, ВО и ФГОС СПО.

2.6. Методическая поддержка разработки ОПОП по направлениям ВПО, ВО и СПО, учебно-методических комплексов дисциплин (в т. ч. электронных учебных ресурсов), программ практики и др. учебно-методических пособий, консультирование по разработке учебно-методических документов интегративного характера.

2.7. Рассмотрение учебников и учебных пособий, учебно-методических комплексов и их обновляемых компонентов, и других учебно-методических

					СТО СМК 7.5.-09-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

12  Мичуринский ГАУ	Система менеджмента качества. Положение об учебно-методической комиссии ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 6
		Листов 12
		Редакция 1

материалов, разработанных профессорско-преподавательским (в колледже - преподавательским) составом университета, подготовка их к рассмотрению учебно-методическим советом университета.

2.8. Изучение и обобщение передового опыта учебно-методической работы кафедр, институтов, цикловых комиссий колледжа, в т. ч. отдельных преподавателей; распространение эффективного педагогического опыта в университете по направлениям обучения ВПО, ВО и СПО.

2.9. Проведение в институте, колледже смотров, конкурсов, выставок и других педагогических мероприятий по учебно-методическим вопросам эффективности дидактического обеспечения профессионального образования.

Участие в подготовке и проведении внутривузовских и межвузовских (также среди колледжей) научно-методических конференций и педагогических семинаров, других актуальных мероприятий учебно-методического характера.

2.10. Подготовка отчетов, докладов, справок, выписок из протоколов заседаний учебно-методической комиссии и др. документов по учебно-методической работе (в рамках своей компетенции).

3. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

3.1. Учебно-методическая комиссия является коллегиальным органом, организующим и сопровождающим учебно-методическую работу в институте, в колледже; она реализует связь института, колледжа с учебным и методическим отделами университета в области учебно-методической работы.

3.2. Учебно-методическая комиссия ведет контроль своевременного исполнения решений в области учебно-методической работы, принятых учебно-методическим советом университета.

					СТО СМК 7.5.-09–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



3.3. Учебно-методическая комиссия ведет непрерывный мониторинг документации учебно-методического характера, проверяет наличие и актуальность содержания учебно-методических комплексов дисциплин (в т. ч. электронных учебных ресурсов), контролирует своевременное обновление отдельных компонентов УМКД и программ практик.

3.4. Учебно-методическая комиссия участвует в формировании плана издания учебно-методической литературы по кафедрам своего института, в колледже и периодически проверяет его выполнение.

3.5. Учебно-методическая комиссия отчитывается о промежуточных и конечных результатах своей деятельности и состоянии учебно-методической работы перед советом института, советом колледжа. Информация по этим вопросам, при необходимости, может заслушиваться на заседаниях учебно-методического совета университета.


4. ИНФОРМАЦИЯ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

4.1. Учебно-методическая комиссия в своей деятельности взаимодействует: с директором института, с директором колледжа; с другими учебно-методическими комиссиями в соответствии с направлениями подготовки в аспекте ВПО, ВО или СПО; с кафедрами своего института и других институтов, с другими колледжами, реализующими аналогичные направления подготовки СПО; с учебным и методическим отделами; с отделом качества обучения; с библиотекой.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

5.1. Деятельность учебно-методической комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год, разработанным председателем

					СТО СМК 7.5.-09–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

12  Мичуринский ГАУ	Система менеджмента качества. Положение об учебно-методической комиссии ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 8
		Листов 12
		Редакция 1

учебно-методической комиссии, согласованным с директором института, директором колледжа, и утвержденным председателем учебно-методического совета университета.

5.2. Тематический план работы учебно-методической комиссии должен коррелировать с планом работы Учебно-методического совета университета.

5.3. Права и обязанности членов комиссии регламентируются трудовым договором, должностными инструкциями, Уставом университета и настоящим Положением.

5.4. Распределение направлений работы между членами учебно-методической комиссии осуществляет председатель, по согласованию с директором института, директором колледжа.

5.5. Заседания учебно-методической комиссии проводятся не реже одного раза в месяц, и не позднее, чем за 1 неделю до даты проведения учебно-методического совета университета. Заседание правомочно, если кворум его членов составляет более 50% присутствующих.

5.6. Решения учебно-методической комиссии принимаются открытым голосованием, документируются протоколом заседания учебно-методической комиссии, утверждаемым председателем. Протокол вступает в силу после его подписания.

5.7. Подлинник протокола заседания учебно-методической комиссии хранится у секретаря учебно-методической комиссии в папке с общей номенклатурой дел института, колледжа.

5.8. Выписку из протокола заседания учебно-методической комиссии готовит секретарь, он же ее заверяет. Выписка из протокола заседания учебно-методической комиссии представляет собой точную копию той части текста

					СТО СМК 7.5.-09–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



подлинного протокола, относящегося к конкретному вопросу повестки дня, по которому секретарь готовит выписку (Приложение 1).


5.9. Основная документация по учебно-методической работе, разработанная в институте, в колледже направляется председателем в методический отдел университета для рассмотрения и утверждения на учебно-методическом совете, не позднее, чем за 3 дня до даты проведения учебно-методического совета.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Учебно-методическая комиссия имеет право:

- получать необходимую для осуществления своих функций информацию от подразделений и служб университета, по предварительному согласованию с директором института, директором колледжа;
- контролировать выполнение кафедрами института, комиссиями колледжа возложенных на них задач в области учебно-методической работы;
- участвовать в совещаниях и заседаниях института, колледжа, имеющих отношение к качеству учебно-методической работы;
- участвовать в мероприятиях по роду своей деятельности, организуемых другими вузами, колледжами, соответствующими структурами администрации города, области;
- обращаться к учебно-методическому совету для рассмотрения текущих и перспективных вопросов развития института, колледжа в области качества учебно-методической работы;
- организовывать и проводить учебно-методические и методические конференции, семинары и совещания на уровне института, колледжа, а также совместные мероприятия, по согласованию с руководством институтов, колледжей;

					СТО СМК 7.5.-09–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

12  Мичуринский ГАУ	Система менеджмента качества. Положение об учебно-методической комиссии ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 10
		Листов 12
		Редакция 1

- разрабатывать методические рекомендации, материалы из опыта работы и другую документацию по роду своей деятельности.

6.2. Учебно-методическая комиссия обязана:

- оказывать помощь институтам, кафедрам и другим подразделениям университета в соответствии со своими функциями;
- способствовать совершенствованию программно-методического обеспечения образовательной деятельности в университете;
- отчитываться о своей работе перед ректоратом и ученым Советом университета.


7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Председатель и члены учебно-методической комиссии несут ответственность за свою работу в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ректором Университета и вступает в силу с момента его утверждения.

					СТО СМК 7.5.-09–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

12  Мичуринский ГАУ	Система менеджмента качества. Положение об учебно-методической комиссии ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 11
		Листов 12
		Редакция 1

Приложение 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ВЫПИСКА

из протокола № __ заседания учебно-методического совета Мичуринского
 государственного аграрного университета от «__» _____ 20__ года

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

Председателя методической комиссии

Автор: _____

Рецензент: _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать к изданию и внедрению в учебный процесс _____

(Принято единогласно)

ВЫПИСКА ВЕРНА:

Секретарь учебно-методического
 совета университета

_____ /ФИО/

ДАТА

					СТО СМК 7.5.-09-2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



РАЗРАБОТАНО :

Начальник методического отдела _____ /С.Н. Трунова/

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе _____ /К.Н. Лобанов/

Начальник учебного отдела _____ /С.А. Пчелинцев/

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

