

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение к приказу МГОУ
№ 383 от «22» 02 2019 г.

**Положение
об учебно-методической комиссии факультета (института/кафедры)
государственного образовательного учреждения высшего образования
Московской области
Московского государственного областного университета**

г. Мытищи
2019 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об учебно-методической комиссии факультета (института/кафедры) государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области Московского государственного областного университета (далее – Положение) определяет основные задачи и функции, порядок формирования, состав, структуру и порядок работы учебно-методических комиссий факультета (института/кафедры) (далее – УМКом) в государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области Московском государственном областном университете (далее - МГОУ).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства образования Московской области, Уставом МГОУ и иными локальными актами МГОУ.

3. УМКом является постоянно действующим коллегиальным органом, координирующим учебную и учебно-методическую работу факультета (института/кафедры), деятельность которого направлена на повышение эффективности учебно-методической работы и качества образовательного процесса.

4. В своей деятельности УМКом руководствуется законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, в том числе нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства образования Московской области, Уставом МГОУ, настоящим Положением и иными локальными актами МГОУ.

II. Цель и задачи УМКом

5. Целью деятельности УМКом является методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, федеральными образовательными стандартами высшего образования, разработанными с учетом требований профессиональных стандартов (далее – ФГОС) и профессиональных стандартов, а также координация и повышение эффективности учебно-методической работы факультета (института/кафедры).

6. Для достижения указанной цели перед УМКом ставятся следующие задачи:

- координация учебно-методической работы факультета (института/кафедры);
- контроль качества проведения учебных занятий и организации самостоятельной работы студентов, посещение открытых, показательных занятий и мастер-классов;
- разработка рекомендаций по совершенствованию работы в направлении учебной и учебно-методической работы.

III. Функции УМКом

7. Реализует решения Учебно-методического совета МГОУ.

8. Участвует в разработке учебных планов по направлениям подготовки (специальностям) факультета (института/кафедры), в формировании инновационных конкурентоспособных образовательных программ.

9. Проводит предварительную экспертизу рабочих программ дисциплин, программ практик, программ научно-исследовательской работы, учебно-методических пособий, определяет их соответствие требованиям ФГОС.

10. Принимает участие в организации и проведении научно-методических конференций и семинаров.

11. Содействует внедрению в образовательный процесс инновационных методик преподавания и современных информационных, педагогических технологий.

12. Подготовка плана работы и годового отчета учебно-методической комиссии факультета (института/кафедры).

IV. Состав УМКом

13. Состав УМКом:

- председатель УМКом;
- заместитель председателя УМКом;
- члены УМКом;
- ответственный секретарь УМКом.

14. Руководство деятельностью УМКом осуществляет председатель. В отсутствие председателя УМКом руководство деятельностью УМКом осуществляется заместителем председателя.

15. Членами УМКом, как правило, являются представители профессорско-преподавательского состава, имеющие опыт организации учебно-методической работы факультета (института/кафедры), опыт внедрения в образовательный процесс новых образовательных технологий.

16. Ответственным секретарем УМКом назначается работник факультета (института/кафедры).

17. Состав УМКом формируется на основании служебной записки декана факультета (директора института/заведующего кафедрой) и утверждается приказом ректора МГОУ.

V. Организация работы УМКом

18. УМКом организует свою деятельность согласно плану работы УМКом факультета (института/кафедры).

19. Заседания УМКом проводятся в соответствии с планом работы и по мере необходимости, но не менее одного раза в месяц.

20. Заседания УМКом правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав УМКом.

21. Решение УМКом принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав УМКом и участвующих в заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих лиц, входящих в состав УМКом. При равном числе голосов председатель УМКом обладает правом решающего голоса.

22. Решения УМКом оформляются протоколами, которые подписываются председателем (или в его отсутствие, заместителем председателя) и ответственным секретарем УМКом.

23. Протокол составляется ответственным секретарем УМКом. Подлинник протокола заседания УМКом хранится на факультете (институте/кафедре).

VI. Права и обязанности УМКом

24. Члены УМКом имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию организации учебно-методической работы факультета (института/кафедры);
- вносить предложения по улучшению деятельности УМКом.

25. Члены УМКом обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;
- принимать участие в заседаниях УМКом, разработке и обсуждении учебных и учебно-методических материалов и выполнять возложенные на них поручения в установленные сроки.

VII. Отчетность

26. Председатель УМКом отчитывается в конце учебного года на заседании учебно-методического совета МГОУ и предоставляет отчет о работе в управление организации и контроля качества образовательной деятельности.