

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет
имени академика М.Д. Миллионщикова»**

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ



Утверждаю
Врио ректора ГГНТУ
М.Ш. Минцаев
«17» октября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова**

Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методического совета ГГНТУ
«17» октября 2018 г. (Протокол № 3)
Председатель УМС Т.С. Тасуева

Положение об учебно-методическом совете ГГНТУ им. акад. М.Д
Миллионщикова. – Грозный, ГГНТУ, 2018. – 7 с.

Составители: Тасуева Т.С., Магомаева М.А.

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический совет (далее – УМС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова (далее – ГГНТУ, Университет) организуется при ректоре университета и является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом, координирующим учебную и методическую работу институтов, факультетов и кафедр по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки специалистов в университете.

1.2. УМС в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; постановлениями и распоряжениями Правительства РФ; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, уставом ГГНТУ, приказами ректора, решениями ученого совета ГГНТУ, настоящим Положением.

1.3. Решения УМС по вопросам, относящимся к его компетенции, утвержденные приказом ректора, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2. Цель и задачи УМС

2.1. Основной целью деятельности УМС является создание и совершенствование единой методической системы Университета, направленной на повышение качества образования, распространение передового педагогического опыта и инновационных образовательных технологий в реализацию образовательных программ по всем специальностям, направлениям и уровням подготовки.

2.2. Задачами УМС являются:

- реализация стратегии развития учебно-методической работы университета и разработка предложений по ее совершенствованию;
- координация деятельности институтов, факультетов, кафедр и других структурных подразделений ГГНТУ по подготовке и совершенствованию учебных планов, рабочих программ, учебно-методических материалов, эффективности контроля качества знаний студентов;
- участие в разработке и экспертизе учебно-методической и нормативно-распорядительной документации (положения, регламенты, стандарты и т.п.).

- разработка мероприятий по повышению эффективности учебно- и научно-методической работы профессорско-преподавательского состава;
- совершенствование информационного, методического и организационного обеспечения учебного процесса;
- координация деятельности по развитию информационных ресурсов ГГНТУ и внедрению информационных технологий в образовательную деятельность вуза.

3. Основные функции УМС

3.1. Для решения основных задач УМС реализует следующие функции:

- формулирует концепцию образовательной деятельности Университета и представляет ее на утверждение Ученому совету;
- готовит и представляет на Ученый совет ГГНТУ локальные акты;
- определяет основные направления всех форм методической работы в ГГНТУ;
- изучает, обобщает опыт методической работы вузов России и зарубежных стран и рекомендует его для реализации в ГГНТУ;
- обобщает и распространяет опыт методической работы кафедр ГГНТУ;
- осуществляет актуализацию нормативных документов Университета в части методического сопровождения реализации образовательных программ;
- вносит предложения руководителям структурных подразделений по совершенствованию учебно-методической деятельности на основании решений УМС;
- проводит экспертизу и дает заключение о целесообразности открытия новых направлений подготовки (специальностей) в ГГНТУ и оценку имеющихся кадров и материально-технических возможностей;
- участвует в формировании экспертных групп для проведения экспертиз внутривузовских учебно-методических изданий, в том числе, претендующих на получение грифов;
- организует проведение научно-методических конференций и семинаров в ГГНТУ.

4. Состав и структура УМС

4.1. Состав УМС определяется целями и задачами учебно-методической деятельности вуза.

4.2. Состав УМС утверждается приказом ректора.

4.3. Состав учебно-методического совета состоит из представителей администрации Университета, ответственных за организацию учебно-методического процесса, и представителей ППС институтов (факультета).

4.4. В состав УМС от администрации входят:

- директор департамента по учебно-методической работе;
- заместители директора по учебно-методической работе;
- начальник административно-правового управления;
- заместитель председателя редакционно-издательского совета;
- ученый секретарь Ученого совета университета.

Кроме того, членами совета являются руководители структурных подразделений ГГНТУ – директора институтов Университета.

4.5. Представителями от институтов (факультета СПО) являются наиболее авторитетные и высококвалифицированные сотрудники ГГНТУ из числа профессорско-преподавательского состава по представлению председателя УМС. Изменения в состав УМС вносятся приказом ректора ГГНТУ.

4.6. Подготовку заседаний УМС и доведение принятых решений до сведения заинтересованных лиц осуществляет секретарь УМС.

5. Организация работы УМС

5.1. Учебно-методический совет осуществляет свои функции в тесном взаимодействии с подразделениями ГГНТУ.

5.2. Работой УМС руководит его председатель, назначаемый приказом ректора.

5.3. Работа УМС осуществляется в соответствии с планом, который утверждается его председателем на учебный год после рассмотрения и одобрения его учебно-методическим советом. Заседания УМС проводятся не реже одного раза в два месяца.

5.4. Решения УМС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов на заседаниях УМС, при условии присутствия не менее 50% членов УМС.

5.5. Заседания УМС оформляются протоколом. Протокол заседания ведет секретарь УМС.

5.6. Решения УМС носят рекомендательный характер.

5.7. Рекомендации, подлежащие внедрению в учебно-воспитательный процесс, становятся обязательными для исполнения после их утверждения ректором ГГНТУ.

6. Права и обязанности председателя, секретаря и членов УМС

6.1 Председатель УМС имеет право:

- созывать заседания совета;
- приглашать на заседания УМС педагогических работников и других работников университета для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию совета;
- запрашивать и получать в структурных подразделениях университета информацию, материалы и документы, касающиеся учебно-методического сопровождения образовательной деятельности;
- давать указания членам совета в рамках своих полномочий.

6.2. Председатель УМС обязан:

- контролировать выполнение решений совета;
- ежегодно отчитываться на Ученом совете ГГНТУ о работе совета.

6.3. Секретарь УМС:

- формирует проекты повесток дня заседаний на основании вопросов, представленных председателем и членами совета;
- готовит материалы по вопросам повестки дня заседания и направляет членам совета и приглашенным на заседание лицам на бумажных носителях или в электронном виде;
- извещает членов совета и приглашенных лиц о дате и времени заседания;
- составляет и ведет протоколы и выписки из протоколов совета в необходимом количестве экземпляров для передачи членам совета;
- обеспечивает хранение протоколов совета и информационно-справочных материалов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и по решению председателя УМС.

6.4. Член УМС имеет право:

- вносить предложения по плану работы совета, повестке дня его заседания и порядку обсуждения вопросов;
- участвовать в заседаниях совета с правом голоса по вопросам повестки дня;
- участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов;
- выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

- получать информацию в структурных подразделениях университета в объеме, необходимом для подготовки вопроса к обсуждению на заседании совета;

- принимать участие в подготовке выносимых на обсуждение вопросов и проектов решений совета.

6.5. Член УМС обязан:

- соблюдать требования настоящего Положения;

- участвовать в подготовке материалов к заседанию УМС;

- посещать все заседания совета и принимать активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов;

- проявлять творческую инициативу и принципиальность в решении рассматриваемых вопросов;

- выполнять поручения учебно-методического совета в установленные сроки;

- информировать коллектив, в котором он работает, о вопросах, обсуждаемых на заседаниях УМС, и его решениях.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается решением Учёного совета и вступает в силу со дня утверждения его ректором ГГНТУ.

7.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением Ученого совета ГГНТУ и утверждаются ректором.