Приложение 5
к приказу ректора СГИК
от 09.10.2023 № 157

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Учебно-методического совета (далее – УМС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – СГИК, Институт); устанавливает его задачи, функции, направления деятельности, ответственность, порядок взаимодействия с другими подразделениями Института и сторонними организациями.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изм. и доп.;
- приказа 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»;
- приказа Минобрнауки России от 18 апреля 2023 г. № 409 «Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования, методики расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования»;
- Устава Самарского государственного института культуры;
- Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт, утвержденного приказом ректора СГИК 31.08.2022 г. № 102;
- иными локальными нормативными актами.

1.3 Учебно-методический совет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» - коллегиальный орган, целью которого является совершенствование учебно-методической деятельности СГИК, направленной на повышение качества образования, и принятие решений рекомендательного характера в деятельности Ученого совета Института.

2. Цели и задачи деятельности Учебно-методического совета

2.1. Основной целью УМС является генерирование инноваций и разработка рекомендаций по стратегии развития Института и её реализации в области образовательной деятельности для повышения качества подготовки высококвалифицированных, конкурентоспособных выпускников.

2.2. Для достижения указанных целей УМС решает следующие задачи:

- формирует единое образовательное пространство Института;
- устанавливает приоритетные направления учебно-методической работы и перспективы развития образовательного процесса;
- разрабатывает единые требования к организации учебно-методической работы в Институте;
- осуществляет экспертизу и рецензирование учебно-методических материалов и инновационных образовательных технологий;
- организует проведение учебно-методических конференций, семинаров по вопросам внедрения новых форм организации учебного процесса и новых технологий обучения;
- обобщает, распространяет и содействует внедрению в образовательный процесс передового опыта методической работы кафедр и других структурных подразделений Института, а также других вузов;
- участвует в организации и проведении мероприятий по подготовке к лицензированию и аккредитации Института;
- осуществляет подготовку рекомендаций для принятия решений Ученым советом и ректоратом;
- обеспечивает информационную поддержку устойчивого развития образовательного процесса в Институте.

3. Функции УМС

3.1. УМС является совещательным органом при Ученом совете Института. Деятельность УМС направлена на участие в организации и осуществлении учебно-методической работы Института, широкое обсуждение ведущими специалистами основных вопросов учебно-методического характера и подготовку рекомендаций для принятия Ученым советом и ректоратом решений по повышению качества образовательной деятельности.

3.2. УМС в соответствии с возложенными на него основными задачами в пределах своей компетенции, осуществляет следующие функции:

- аналитическая – изучение и обобщение опыта учебно-методической работы Института, анализ и систематизация имеющихся традиций и образовательных технологий, используемых с целью повышения качества образовательных услуг в Институте;

- координирующая – выработка механизмов взаимодействия учебно-методического управления, кафедр и других структурных подразделений Института, согласование действий в решении общих учебно-методических проблем, взаимодействие с другими вузами;

- организаторская – развитие учебно-методической деятельности учебных подразделений Института, разработка методических материалов, мониторинг инновационных проектов и деятельности экспериментальных площадок, организация методических семинаров и конференций.

3. Основные направления деятельности УМС

3.1. Анализ и утверждение концепций и планов развития учебно-методической работы Института, в том числе перспективы реализации новых образовательных программ.

3.2. Содействие внедрению нормативного обеспечения учебно-методической деятельности. Обсуждение и утверждение локальных нормативных актов по основным вопросам организации образовательной деятельности.

3.3. Анализ методической и ресурсной (кадровой, материально-технической, библиотечно-информационной) обеспеченности реализуемых Институтом основных образовательных программ; экспертиза эффективности реализации и качества ОПОП на соответствие требованиям нормативных документов Минобрнауки России, ФГОС ВО и профессиональных стандартов.

3.4. Анализ перспектив реализации новых образовательных программ, заключение о целесообразности открытия новых направлений подготовки и ходатайство перед Ученым советом СГИК об их открытии.

3.5. Анализ результатов мониторинга качества образовательного процесса и разработка корректирующих мероприятий в случае установления несоответствий.

3.6. Обсуждение вопросов организации и проведения в СГИК внутренней и внешней независимой оценки качества образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; а также анализ результатов внешних оценок качества образовательной деятельности в Институте.

3.7. Разработка критериев, форм и методик оценки оценивания результатов освоения ОПОП обучающимися в целях обеспечения качества подготовки

специалистов в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов.

3.8. Внедрение современных технологий обучения, направленных на повышение качества подготовки выпускников.

3.9. Обобщение и распространение передового опыта учебно-методической работы кафедр и отдельных преподавателей.

3.10. Информирование заведующих кафедрами и руководителей структурных подразделений Института, профессорско-преподавательского состава о принимаемых решениях и рекомендациях.

4. Состав УМС

4.1. Состав УМС утверждается приказом ректора Института. В состав УМС входят проректор по учебной и воспитательной работе, проректор по творческой и научной деятельности, начальник учебно-методического управления, деканы факультетов, ведущие специалисты кафедр, из числа которых избирается простым большинством голосов секретарь.

4.2. УМС возглавляет проректор по учебной и воспитательной работе, являющийся председателем. Заместителем председателя УМС является начальник учебно-методического управления, который в отсутствие председателя выполняет его функции.

4.3. Секретарем УМС ведется номенклатурное дело УМС, которое содержит следующие основные документы:

- планы работы УМС;
- протоколы заседаний УМС;
- материалы переписки по вопросам организации и ведения учебной и учебно-методической работы;
- отчеты о работе УМС за планируемый период.

5. Организация работы учебно-методического совета

6.1. Работа УМС организуется, исходя из вышеуказанных задач настоящего Положения, в соответствии с планом работ.

6.2. План работы УМС на семестр учебного года формируется ответственным секретарем в виде проекта на основе предложений членов УМС и утверждается на заседании УМС.

6.3. УМС собирается по мере необходимости. Как правило, заседания УМС проводятся один раз в месяц, если председателем УМС не принято иное решение. Как правило, заседание УМС проводятся в один из вторников месяца.

6.4. Внеочередные заседания УМС проводятся по решению председателя УМС при наличии незапланированных вопросов, требующих оперативное решение, связанных в том числе с изменением законодательства в области образования.

6.5. Для решения поставленных задач, проведения экспертизы документов при УМС могут создаваться рабочие группы, действующие под руководством одного из членов УМС.

6.6. При необходимости председатель УМС может назначить своего заместителя из числа членов УМС. Заместитель председателя УМС замещает председателя в его отсутствие или в случае невозможности осуществления председателем своих полномочий, по поручению председателя ведет заседание УМС, координирует деятельность ответственного секретаря, рабочих групп, решает иные вопросы.

6.7. Повестка дня заседания УМС формируется из вопросов, установленных планом работы, и вопросов, вносимых председателем УМС, заместителем председателя, рабочими группами.

6.8. Повестка дня заседания УМС готовится ответственным секретарем УМС и рассылается заблаговременно членам УМС, но не позднее 3 рабочих дней, до предполагаемого заседания.

6.9. Заседание УМС считается легитимным, если на нем присутствует более половины членов УМС от списочного состава. Допускается дистанционное участие членов УМС в заседании. Свое решение об участии в заседании в дистанционном формате член УМС должен довести до сведения ответственного секретаря УМС заблаговременно, но не позднее 3 рабочих дней, до предполагаемого заседания.

6.10. Лица, участвующие в заседаниях УМС, регистрируются ответственным секретарем.

6.11. Член УМС обязан присутствовать на заседаниях УМС. О невозможности присутствовать по уважительной причине член УМС заблаговременно информирует ответственного секретаря УМС. Члены УМС по приглашению обязаны присутствовать на заседании УМС, если они указаны в утвержденной повестке дня заседания УМС.

6.12. Заседания УМС предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по сути обсуждаемого вопроса (при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания), а также справки, информации, заявления, обращения.

6.13. Решения УМС принимаются на его заседаниях открытым голосованием. Решения по вопросам компетенции УМС принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов УМС, принимающих участие в заседании.

6.14. Заседания УМС оформляются протоколом. Протокол заседания ведет ответственный секретарь УМС. Протокол подписывается председателем, в случае отсутствия на заседании председателя - заместителем председателя и ответственным секретарем УМС.

6.15. Решения / рекомендации УМС, подлежащие реализации или внедрению в учебный процесс, утверждаются приказом ректора (распоряжением проректора), если иное не предусмотрено законодательством РФ и Уставом СГИК.

6.16. Председатель УМС составляет отчёт о проделанной работе УМС за учебный год. Отчет рассматривается и утверждается на Учёном совете.

6. Права и обязанности УМС

6.1. УМС имеет право:

- привлекать к своей работе профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал структурных подразделений Института;
- запрашивать от структурных подразделений Института материалы, необходимые для подготовки и обсуждения вопросов, включенных в план работы УМС;
- вносить предложения по корректировке учебных планов, программ и других вопросов совершенствования учебного процесса в Институте.
- представлять решения УМС на Ученый совет и ректорат.

6.2. Обязанности УМС:

6.2.1. Председатель УМС:

- руководит деятельностью УМС и несет ответственность за осуществление возложенных на него задач и функций;
- представляет на заседании УМС для рассмотрения планы и отчеты по их выполнению, а также другие вопросы учебно-методической деятельности.

6.2.2. Заместитель председателя УМС:

- осуществляет контроль выполнения решений УМС;
- осуществляет контроль оформления и ведения документации, необходимой для работы УМС;
- организует подготовку планов и отчетов по работе УМС;
- подготавливает проект плана заседаний УМС.

6.2.3. Члены УМС:

- участвуют в работе УМС;
- выполняют решения и поручения председателя и его заместителя.

6.2.4. Секретарь УМС:

- производит сбор материалов для проведения заседания УМС;
- оповещает членов УМС и других участников о дате проведения и повестке дня заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний УМС;
- направляет материалы заседания и решение УМС всем заинтересованным лицам и организациям.

7. Взаимосвязи

УМС взаимодействует по вопросам учебно-методической деятельности со всеми подразделениями СГИК и внешними организациями.

8. Ответственность

8.1. УМС несет ответственность за:

- уровень организации учебно-методической работы в Институте;
- качество и своевременное выполнение УМС возложенных настоящим Положением задач и функций.

8.2. Положение обязательно для исполнения членами учебно-методического совета СГИК, участвующими в его работе.

9. Порядок реорганизации и ликвидации УМС

9.1. УМС реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института на основании решения Ученого совета СГИК.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня принятия его Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института и действует до дня его замены новым (отмены) в установленном порядке.

10.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.