Приложение 14
к приказу ДГУЮ Минюста России
от 31. 10. 2024 г. № 907

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом совете Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее – Положение; ДГУЮ Минюста России) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в новой редакции); Уставом ДГУЮ Минюста России, локальными нормативно-правовыми актами ДГУЮ Минюста России.

1.2. Положение устанавливает основные задачи и функции, порядок формирования, состав, структуру и порядок работы учебно-методического совета (далее – УМС, совет) ДГУЮ Минюста России.

1.3. УМС создается на основании приказа ректора для совершенствования учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-методической работы в ДГУЮ Минюста России.

1.4. УМС – коллегиальный орган управления в ДГУЮ Минюста России, который создается с целью решения вопросов обеспечения методической деятельности, связанных с разработкой и внедрением новых форм и методов обучения, методических документов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ДГУЮ Минюста России, повышением квалификации преподавателей, организацией научных исследований по педагогике высшей школы.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Стратегические задачи УМС:

– повышение качества подготовки обучающихся путем определения приоритетных направлений учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-методической деятельности ДГУЮ Минюста России в соответствии с актуальными задачами развития системы образования Российской Федерации, лицензионными требованиями и условиями, аккредитационными показателями.

2.2. Текущие задачи УМС:

– определение приоритетных направлений учебно-методической работы в ДГУЮ Минюста России, контроль за выполнением в ДГУЮ Минюста России требований Министерства науки и высшего образования РФ, государственных образовательных стандартов;

– анализ и оценка развития учебно-методической работы ДГУЮ Минюста России и разработка предложений по ее совершенствованию;

– взаимодействие с другими образовательными учреждениями по вопросам повышения качества и эффективности образовательного процесса, распространение и содействие при внедрении передового опыта учебно-методической работы кафедр, институтов ДГУЮ Минюста России и других образовательных учреждений;

– координация и мониторинг деятельности структурных подразделений по подготовке и совершенствованию образовательных программ, учебно-методическому обеспечению дисциплин и других элементов образовательных программ, в том числе оценочных материалов;

– совершенствование системы оценивания, методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся, ее рационального планирования, организации, проведения и контроля;

– внедрение в учебный процесс инновационных методик и методов преподавания, новых информационных технологий, технических средств обучения, формирование инновационной информационной инфраструктуры;

– подготовка и проведение мероприятий по совершенствованию учебной и методической работы, в том числе методических семинаров, научно-методических конференций, «круглых столов» и иных форм повышения профессионального мастерства;

– развитие системы качества образования, привлечение работодателей к оценке качества образования, организации учебного процесса.

2.3. Функции УМС:

– информационная – сбор и обработка информации, создание банка данных по учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-методической деятельности ДГУЮ Минюста России и структурных подразделений;

– аналитическая – экспертиза и рецензирование основного содержания образовательных программ, анализ эффективности различных методов и методик формирования компетенций обучающихся, изучение, обобщение и внедрение инновационного педагогического опыта;

– диагностическая – выявление уровня педагогической компетентности профессорско-преподавательского состава ДГУЮ Минюста России, результативности, эффективности и качества образовательного процесса, создание системы педагогического мониторинга;

– обучающая – организация семинаров, направленных на повышение квалификации преподавателей, оказание практической помощи преподавателям в организации образовательного процесса;

– организационно-координационная – проведение научно-практических и методических конференций по актуальным проблемам педагогики высшей школы.

2.4. УМС может:

– участвовать в определении задач и анализе результатов мониторинга качества образовательного процесса, проводимого соответствующими подразделениями ДГУЮ Минюста России;

– участвовать в подготовке проектов решений Ученого совета ДГУЮ Минюста России по вопросам развития образовательного процесса;

– инициировать научно-исследовательские работы по актуальным методическим и педагогическим проблемам образования, проведение конференций, семинаров, «круглых столов» по вопросам качества образования, учебно-методической работы, внедрения новых образовательных технологий;

– участвовать в процедуре аттестации преподавательского состава ДГУЮ Минюста России, в разработке программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки профессорско-преподавательского состава.

III. СОСТАВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. В состав УМС входят: председатель – проректор по учебно-методической работе ДГУЮ Минюста России, директора институтов, заведующие кафедрами, начальники управлений и отделов.

Полный персональный состав совета определяется ежегодно и утверждается приказом ректора ДГУЮ Минюста России. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

3.2. Функции секретаря совета осуществляет сотрудник учебно-методического управления. Секретарь УМС выполняет организационную работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний, доводит информацию о принятых решениях УМС.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. УМС работает на основании плана, разрабатываемого на учебный год и рассматриваемого на первом заседании УМС в начале учебного года. План работы УМС утверждается проректором по учебно-методической работе.

4.2. Формирование плана работы осуществляется на основе плана работы ДГУЮ Минюста России, предложений членов совета, а также предложений руководителей структурных подразделений и сотрудников ДГУЮ Минюста России.

4.3. Заседания УМС проводятся не реже одного раза в два месяца.

4.4. Председатель УМС осуществляет стратегическое управление, внутреннюю и внешнюю координацию деятельности УМС. Текущую работу осуществляют заместитель председателя и секретарь УМС.

4.5. Заместитель председателя совместно с секретарем совета проводит подготовку заседания УМС. В подготовку заседания входит:

– разработка повестки дня заседания и ее согласование с председателем УМС;

– информирование членов УМС и привлекаемых на расширенное заседание специалистов не позднее, чем за три рабочих дня до заседания;

– сбор и подготовка материалов, необходимых для принятия решения членами УМС в соответствии с повесткой дня и подготовка проекта решения;

– организация подготовки необходимых презентаций для работы УМС.

4.6. Председатель, заместитель председателя и секретарь совета имеют право:

– запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях ДГУЮ Минюста России, необходимые для организации заседания УМС;

– требовать от членов УМС своевременного представления материалов к заседаниям;

– привлекать членов УМС и руководителей структурных подразделений ДГУЮ Минюста России для составления плана работы совета.

4.7. Заседание УМС проводит председатель совета, а в его отсутствие – заместитель председателя. Заседание проводится при условии присутствия членов совета в количестве не менее 2/3 списочного состава УМС.

4.8. Основным процессом в ходе заседания УМС является выработка решения по каждому вопросу повестки дня. Результатом этого процесса является решение, сформулированное председательствующим и принятое путем голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является определяющим.

4.9. Каждое заседание совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета. Оригинал протокола заседания УМС хранится в учебно-методическом управлении.

4.10. Ведение, хранение и использование документов УМС возлагается на секретаря совета. Секретарь совета отвечает за организацию заседаний, ведет протоколы и другую документацию, готовит информацию для размещения на официальном сайте ДГУЮ Минюста России.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Председатель УМС имеет право: запрашивать, систематизировать и анализировать любую информацию об учебно-методической работе в ДГУЮ Минюста России в рамках своей компетенции, в том числе: результаты внутренних и внешних аудитов (проверок) учебно-методической работы; согласовывать проекты документов, связанных с реализацией функций учебно-методического совета, и предоставлять их на утверждение ректору; получать необходимую информацию от руководителей всех уровней, связанную с деятельностью учебно-методического совета; приглашать на заседания совета работников ДГУЮ Минюста России, представителей заинтересованных

организаций и подразделений, ученых, экспертов и специалистов в зависимости от тематики заседания.

5.2. Все члены УМС обладают правом голоса.

5.3. Члены УМС имеют право: участвовать в составлении и обсуждении годового плана работы совета; вносить предложения в повестку дня заседания совета; участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании совета; вносить предложения, замечания и поправки в проект решения совета; знакомиться со всеми материалами по повестке дня заседания; отражать свое особое мнение в протоколах заседания совета; получать информацию о выполнении ранее принятых решений; участвовать в работе учебно-методических комиссий.

5.4. Члены УМС обязаны: участвовать в заседаниях совета и в других мероприятиях, проводимых по решению совета; выполнять поручения председателя, заместителя председателя учебно-методического совета по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях совета, участвовать в работе рабочих комиссий по решению совета, представлять предложения в годовой план работы учебно-методического совета, представлять материалы в отчет о работе совета (по запросу секретаря совета).

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. УМС действует в полном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами ДГУЮ Минюста России.

6.2. Члены УМС несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением совета.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Проекты всех учебно-методических документов рассылаются членам УМС и всем заинтересованным лицам по электронной почте для ознакомления.

7.2. Заседания УМС являются открытыми для всех преподавателей, сотрудников и обучающихся ДГУЮ Минюста России.