

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО:

приказом ректора ДонГУ
от 12.10. 2023 г.

№ 232/05

Принято решением Ученого совета
ДонГУ, протокол

от 29.09. 2023 г.

№ 10

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методической комиссии факультета/института
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донецкий государственный университет»

1 Назначение и область применения

1.1 Положение об учебно-методической комиссии факультета / института (далее – УМК) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный университет» (далее – Университет, ДонГУ) определяет задачи, функции, порядок формирования, состав и организацию деятельности учебно-методической комиссии факультета/института.

1.2 Учебно-методическая работа факультета/института ДонГУ является одним из основных видов деятельности профессорско-преподавательского состава и направлена на совершенствование учебного процесса, его эффективности и качества, роста профессионального мастерства преподавательского состава и обеспечения связи обучения с практикой обучаемых.

2 Общие положения

2.1 Деятельность УМК факультета / института ДонГУ руководствуется в своей работе:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Уставом ДонГУ, его локальными нормативными актами;
- приказами ректора Университета;
- решениями Ученого совета;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Университета.

2.2 УМК факультета / института – коллегиальный постоянно действующий орган, формируемый в целях организации и координации учебно-методической деятельности на факультете / в институте.

2.3 УМК факультета / института оказывает содействие в решении этапных и оперативных образовательных задач по совершенствованию учебно-методического сопровождения реализуемых на факультете/институте основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), использованию современных образовательных технологий, инновационных форм, методов и средств обучения.

2.4 УМК факультета/института организует свою деятельность на основе годовых планов работы УМК, скоординированных с планами работы Ученого совета факультета.

3 Цели и задачи УМК

3.1 УМК факультета/института создается в целях обеспечения высокого уровня методической работы на факультете / в институте, совершенствования учебного процесса и содействия внедрению в него новых прогрессивных методов и технологий обучения, современных систем контроля и управления качеством образования по направлениям подготовки, направленностям (профилям) и специальностям высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС.

3.2 Задачи деятельности УМК:

- определение приоритетных направлений учебно-методической работы на факультете / в институте;
- координация деятельности выпускающих кафедр факультета / института по проектированию ОПОП, учебно-методических комплексов дисциплин, фондов оценочных средств в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- обобщение, распространение и содействие при внедрении в учебный процесс передового опыта методической работы кафедр факультета / института и других вузов;
- разработка мероприятий по совершенствованию кадрового, материально-технического, учебно-методического, информационно-образовательного обеспечения;
- взаимодействие со структурными подразделениями ДонГУ по вопросам повышения качества образования, распространения передового опыта учебно-методического сопровождения профессиональной подготовки в структурных подразделениях ДонГУ.

4 Функции УМК

4.1 Экспертиза содержания и структуры учебных и учебно-методических материалов (рабочих программ дисциплин, курсовых работ, практик, государственной итоговой аттестации, учебных и учебно-методических пособий, в том числе по организации самостоятельной работы обучающихся, электронных образовательных ресурсов и др.) на соответствие их требованиям ФГОС ВО, локальных нормативных актов.

4.2 Утверждение учебно-методических материалов и подготовка сопроводительной документации (выписка из протокола заседания УМК о рекомендации к изданию учебно-методических материалов и др.) для их дальнейшего рассмотрения на Ученом совете факультета / института.

4.3 Контроль сроков исполнения по внедрению в процесс обучения учебных и учебно-методических материалов.

4.4 Участие в организации и проведении учебно-методических конференций, семинаров, совещаний, обучающих семинаров, дискуссионных площадок, конкурсов по вопросам совершенствования учебно-методической работы на факультете / в институте ДонГУ.

4.5 Организация и контроль деятельности преподавательского состава факультета / института по использованию в учебном процессе современных образовательных технологий, инновационных форм, методов и средств обучения.

4.6 Анализ рабочих программ дисциплин, разработка рекомендаций по совершенствованию их содержания.

4.7 Совершенствование традиционных и разработка новых, прогрессивных форм планирования учебного процесса.

4.8 Разработка необходимой учебно-методической документации для кафедр.

4.9 Координация методической работы на кафедрах по разработке мероприятий, направленных на преодоление проблем вузовской подготовки, совершенствование технологий обучения, плановое создание методического обеспечения дисциплин.

4.10 Контроль и руководство творческими научно-методическими группами, школами.

4.11 Утверждение и распространение опыта организации учебной и научно-методической работы лучших преподавателей кафедр.

4.12 Изучение состояния учебно-лабораторных баз кафедр и разработка предложений по их улучшению, по использованию современных технических средств обучения и информационных ресурсов.

4.13 Изучение проблемы выявления путей совершенствования практической подготовки выпускников, привлечение в учебный процесс практиков экономической и социальной сферы.

4.14 Разработка рекомендаций по совершенствованию планирования и организации самостоятельной работы студентов, методики контроля успеваемости и критериев оценки знаний студентов.

4.15 Разработка предложений по актуализации тематики, совершенствованию организации и методики выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ.

4.16 Разработка предложений по проведению всех видов практики и мероприятий по их совершенствованию.

4.17 Разработка оптимальной системы организации аудиторного и внеаудиторного обучения.

4.18 Разработка предложений по улучшению системы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, стажировки молодых специалистов.

4.19 Анализ планов выпуска учебно-методической литературы и наработка предложений по организации издания разработок кафедр.

4.20 Организация и проведение республиканских и международных научно-методических конференций, семинаров, совещаний, конкурсов и других мероприятий по обмену передовым педагогическим опытом.

5. Направления работы УМК:

5.1 Организационно-методическая работа по развитию и совершенствованию управления учебным процессом, повышению качества образовательной деятельности.

5.2 Координация научно-исследовательской работы кафедр факультета / института по проблемам высшего образования.

5.3 Внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, форм, методов и средств учебной работы.

5.4 Создание современного научно-методического обеспечения образовательных программ направлений подготовки.

6. Состав и структура УМК

6.1 В состав УМК входят председатель, члены и секретарь комиссии.

6.1.1 Председатель УМК избирается большинством голосов на заседании ученого совета факультета / института по представлению декана факультета / директора института.

6.1.2 Состав УМК формируется из числа наиболее квалифицированных и опытных представителей профессорско-преподавательского состава по каждому направлению подготовки (специальности), реализуемого на факультете / институте, по представлению заведующих кафедрами и утверждается деканом факультета / директором института.

6.1.3 Состав УМК факультета / института утверждается ученым советом факультета на 3 года.

6.2 Функции председателя УМК:

– организует работу УМК факультета / института, координирует работу ее членов;

– осуществляет взаимодействие с отделом научно-методического обеспечения учебного процесса (далее – НМОУП), другими структурными

подразделениями Университета по вопросам учебно-методической деятельности;

- ведет учет результатов работы членов УМК;
- представляет годовой отчет о работе УМК и план работы УМК на учебный год в отдел НМОУП;
- представляет годовой отчет о выполнении Плана издания учебной и справочной литературы в отдел НМОУП.

6.3 Члены УМК:

- проводят экспертизу учебных и учебно-методических материалов, необходимых для обеспечения учебного процесса в Университете;
- организуют обсуждение спорных вопросов, связанных с экспертизой конкретных учебных и учебно-методических материалов на заседаниях УМК;
- осуществляют мониторинг обеспеченности учебно-методическими материалами;
- организуют проведение открытых учебных занятий, мастер-классов с использованием современных образовательных технологий;
- участвуют в организации и проведении учебно-методических конференций, совещаний, обучающих семинаров, круглых столов, конкурсов по вопросам совершенствования методической работы на факультете / институте.

6.4 Секретарь УМК:

- ведет документацию, связанную с деятельностью УМК;
- организует аудиторию и необходимое техническое оснащение для проведения заседаний УМК;
- направляет информацию о приглашении к участию в заседании УМК ее членам с указанием даты, времени, места проведения заседания и содержания рассматриваемого вопроса;
- готовит к рассмотрению на заседании УМК документы для обсуждения;
- заносит в протокол заседания УМК результаты обсуждения, готовит протокол заседания комиссии;
- хранит документацию, связанную с деятельностью УМК.

6.5 Ответственность за результаты деятельности УМК, за качество выполнения, предусмотренных в Положении задач и функций несет председатель УМК.

6.6 Члены УМК несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением комиссии.

7 Порядок работы УМК

7.1 УМК факультета / института работает на основании Плана, разрабатываемого на календарный год и рассматриваемого на первом заседании УМК в начале года.

7.2 Формирование годового плана работы осуществляется с учетом перспективных планов и программ университета в сфере образовательной деятельности, на основе предложений членов УМК.

7.3 Годовой план работы УМК утверждается председателем ученого совета факультета / института и предоставляется в отдел НМОУП не позднее 28 декабря текущего года.

7.4 Заседания УМК факультета / института проводятся не реже 1 раза в 2 месяца и оформляются протоколами, подписанными председателем и секретарем комиссии.

7.5 Подготовку заседаний проводит председатель УМК.

7.6 Решение комиссии считается правомочным, если в ее заседании принимает участие не менее 2/3 списочного состава членов комиссии.

7.7 Решение по каждому рассматриваемому вопросу принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколах заседаний комиссии, подписываемых председателем и секретарем. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

8 Права и обязанности

8.1 Председатель имеет право:

- созывать в установленном порядке заседания, а также участвовать в мероприятиях, имеющих отношение к деятельности УМК;
- представлять решения УМК на заседаниях ученого совета факультета / института в случае необходимости;
- участвовать в проведении экспертизы учебно-методических материалов;
- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с учебно-методической работой на заседаниях ученого совета факультета / института;
- представлять к поощрению преподавателей, активно участвующих в создании методического обеспечения образовательных программ;
- определять необходимость и инициировать внесение изменений в документы по учебно-методической работе;
- выносить на обсуждение вопросы, не предусмотренные планом работы;
- вносить предложения по улучшению деятельности УМК;
- при необходимости передавать руководство УМК своему заместителю (по согласованию).

8.2 Председатель обязан:

- организовывать и обеспечивать работу УМК;
- представлять решения УМК руководству факультета / института;
- разрабатывать проект плана работы УМК на предстоящий учебный год;
- контролировать выполнение плана работы УМК и проводить заседания комиссии;

– организовывать и координировать работу рабочих групп УМК, определять состав временных рабочих групп для осуществления конкретных видов работы в соответствии с планом работы.

8.3 Члены УМК имеют право:

– проводить анализ учебно-методической деятельности факультета / института и принимать решения по обсуждаемым на заседании УМК вопросам;

– инициировать рассмотрение актуальных вопросов на заседаниях УМК;

– запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы УМК;

– принимать участие в разработке локальных нормативных документов, регламентирующих учебно-методическую работу.

8.4 Члены УМК обязаны:

– соблюдать настоящее Положение;

– добросовестно выполнять функциональные обязанности;

– участвовать в заседаниях УМК и выполнять поручения председателя комиссии.

8.5 Каждый член УМК факультета / института несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных задач и функций.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. отделом НМОУП



В.Н. Борисова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор



П.А. Машаров