
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН»)



Внутренний нормативный
документ

П 01-04/ 111 /2013

ОДОБРЕНО

решением Ученого совета
Университета

от «11» апреля 2013 г.

Протокол № 04/13

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



« 15 » апреля 2013

С.Н. Григорьев

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методических комиссиях

Москва
2013

1. Общие положения

1.1. Учебно-методическая комиссия (далее - УМК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее - Университет) является коллегиальным постоянно действующим органом Егорьевского технологического института (филиала) ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН», факультетов Университета, осуществляющим экспертизу учебно-методического обеспечения основных образовательных программ и контроль за выполнением требований федеральных государственных образовательных стандартов (государственных образовательных стандартов).

1.2. Деятельность УМК регулируется законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, приказами и нормативными актами Университета, решениями Ученого совета Университета, учебно-методического совета (далее – УМС) Университета, Ученого совета соответственно ЕТИ ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН» или факультета, настоящим Положением и другими законодательными актами.

1.3. Положение об учебно-методических комиссиях одобряется Учёным Советом Университета и утверждается ректором.

1.4. Контроль за организацией и работой УМК ЕТИ осуществляет директор ЕТИ, Ученый совет ЕТИ и УМС Университета, контроль за организацией и работой УМК факультета осуществляет декан факультета, Ученый совет факультета и УМС Университета.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами УМК являются:

- определение основных направлений учебно-методической работы структурных подразделений на учебный год;
- выработка единого подхода и путей решения учебно-методических задач на кафедрах;
 - планирование учебно-методической работы;
 - анализ, корректировка и согласование планов учебно-методической работы кафедр;
 - организация реализации задач УМС Университета и плана учебно-методической работы;
- контроль и координация учебно-методической работы УМГ;
- контроль соответствия основных образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- содействие внедрению в учебный процесс инновационных методик преподавания и современных информационных, педагогических технологий;

- методическое руководство разработкой проектов основных образовательных программ (ООП) по направлениям (специальностям), учебно-методических комплексов по дисциплинам, разработка других учебно-методических документов.

2.2. УМК выполняет следующие функции:

- взаимодействие с соответствующими учебно-методическими объединениями вузов (УМО), изучение федеральных государственных стандартов (ФГОС) (государственных стандартов (ГОС)), определяющих требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников;
- анализ междисциплинарных связей дисциплин, определение объема, перечня и содержания дисциплин, требований ФГОС (ГОС) к уровням подготовки (компетенций) в целом и по каждой дисциплине в отдельности на этой основе анализ содержания и представление к утверждению учебных планов;
- участие в работе УМГ при планировании и анализе результатов учебно-методической работы кафедр, подготовка предложений о формировании требований к учебно-методическому обеспечению с учетом специфики направлений обучения и профиля преподаваемых дисциплин;
- экспертиза и представление к утверждению: рабочих учебных программ всех дисциплин учебного плана, программ всех видов практик, фондов контрольных заданий для контроля знаний, программ итоговой государственной аттестации выпускников, методических указаний, учебных и учебно-методических пособий, наглядных пособий;
- унификация требований к рабочим программам, курсовым и дипломным работам (проектам) на кафедрах;
- обсуждение и представление на утверждение планов изданий методических трудов кафедр и анализ выполнения этих планов;
- утверждение заявок кафедр на учебную литературу;
- по результатам текущей, семестровой и итоговой аттестации студентов проведение анализа по всем дисциплинам учебного плана, выявление дисциплин, разделов и тем, по которым результаты аттестации неудовлетворительные, определение причин неудовлетворительной аттестации и выработка рекомендаций, направленных на их устранение;
- согласование тематики выпускных квалификационных работ (проектов);
- анализ результатов ГАК и разработка мероприятий по устранению отмеченных председателем ГАК недостатков и повышению качества подготовки выпускников;
- организация коллективных посещений учебных занятий, их обсуждение и выработка рекомендаций по наиболее эффективному выбору технологий обучения и совершенствования учебного процесса;
- участие в формировании планов изданий методических рекомендаций, учебно-методических и учебных пособий, в том числе с грифом УМО, по дисциплинам учебного плана;
- обобщение результатов инновационных педагогических экспериментов и научно-методических исследований по проблемам высшей школы, поиск новых наиболее эффективных форм и методов обучения, наиболее эффективных для данной специальности (направления);
- анализ состояния и развитие учебно-лабораторной базы;
- подготовка планов работы и годовых отчетов УМК;

- подготовка необходимых справок и сведений методического характера по запросу ректората, директора ЕТИ и, соответственно, декана факультета Университета;
- подготовка материалов к отчету о работе председателя УМК (на УМС не реже 1 раза в год).

3. Состав

3.1. В состав УМК входят председатели УМГ всех кафедр ЕТИ и, соответственно, факультета, заведующие кафедрами и преподаватели кафедр, наиболее опытные в различных направлениях методической работы. Количественный состав УМК зависит от решения директора ЕТИ и, соответственно, декана факультета Университета, числа направлений подготовки (специальностей) и кафедр. Количество членов УМК определяется Ученым советом ЕТИ и, соответственно, Ученым советом факультета по представлению директора ЕТИ и, соответственно, декана факультета.

3.2. Персональный состав УМК уточняется в начале нового учебного года, согласовывается с УМС Университета, рассматривается Ученым советом ЕТИ и, соответственно, Ученым советом факультета и объявляется распоряжением директора ЕТИ и, соответственно, декана факультета сроком на три года.

3.3. Организационно-методическое руководство деятельностью УМК осуществляет УМС университета. Председатель УМК вводится в состав этого совета с целью обеспечения надлежащей координации, оперативности и эффективности методической работы.

3.4. Председателем УМК является директор ЕТИ и, соответственно, декан факультета или наиболее квалифицированный руководитель одного из структурных подразделений ЕТИ и, соответственно, факультета. Председатель УМК периодически отчитывается о своей деятельности и состоянии УМР перед Ученым советом ЕТИ и, соответственно, Ученым советом факультета. Информация по этим вопросам может заслушиваться на заседаниях УМС Университета.

3.5. За каждым членом УМК закрепляется определенное направление (или несколько направлений) УМР. При необходимости в УМК могут быть образованы секторы (секции, группы), ведущие работу по определенным направлениям УМР или функциям управления ею, а так же по определенным направлениям подготовки и специальностям.

3.6. Для выполнения отдельных заданий УМК может по согласованию с заведующим кафедрой привлекать любого преподавателя кафедр, не входящего в УМГ.

3.7. По мере необходимости, не реже одного раза в два месяца, проводятся заседания УМК. По рассмотренным вопросам УМК вырабатывает рекомендации и решения.

3.8. Для выполнения работы по кафедральным и другим важным методическим проблемам создаются кафедральные учебно-методические группы из числа преподавателей кафедры. При необходимости по решению директора ЕТИ и, соответственно, декана факультета могут быть созданы межкафедральные учебно-методические группы. Комплектование этих групп, руководство и контроль их деятельности осуществляет УМК.

3.9. Рекомендации и решения УМК, а также разработанные ею учебно-методические документы УМК рассматриваются Ученым советом ЕТИ и, соответственно, Ученым советом факультета.

3.10. Основная документация по УМР, составленная в ЕТИ и, соответственно, на факультете, передается в УМС Университета для координации контроля исполнения.

4. Права и обязанности

4.1. Члены УМК имеют право:

- знакомиться с ведением учебно-методической документации в пределах установленных унифицированных требований к ведению методической документации (проверка документации осуществляется по согласованию с заведующим кафедрой);
- готовить проекты указаний и распоряжений по ЕТИ и, соответственно, по факультету, связанные с учебно-методической работой;
- требовать своевременного предоставления кафедрами сведений, необходимых для учебно-методической деятельности ЕТИ и, соответственно, факультета;
- посещать по согласованию с заведующим кафедрой и на основании утвержденного графика занятий профессорско-преподавательского состава с целью изучения, обобщения и совершенствования методического уровня их проведения;
- осуществлять контроль за состоянием методического обеспечения всех видов учебных занятий, всех видов практик, согласуя нормы контроля с заведующим кафедрой;
- вносить предложения в части совершенствования учебно-методического обеспечения и организации учебного процесса;
- вносить рекомендации по оформлению методических стендов, кабинетов или уголков по специальности (направлению).

4.2. Члены методической комиссии обязаны:

- изучать, анализировать и содействовать внедрению передового опыта вузов, обмениваться опытом между кафедрами;
- выполнять плановые мероприятия в сфере организации учебно-методической работы;
- взаимодействовать с УМК других факультетов по вопросам организации учебно-методической работы;
- обеспечивать деятельность профессорско-преподавательского состава по повышению качества обучения и методического уровня всех видов учебных занятий и практик;
- оказывать помощь УМГ в повышении квалификации преподавателей путем организации кафедральных и межкафедральных научно-методических семинаров, конференций, циклов лекций;
- оказывать помощь УМГ в подготовке к лицензированию специальностей, направлений и аккредитации Университета;
- участвовать в проведении самообследования общих образовательных программ по специальностям и направлениям, готовить соответствующие отчеты.

Визы согласования:



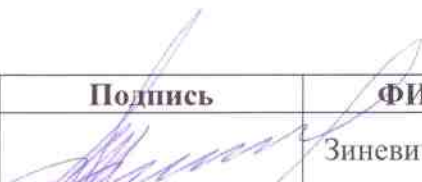
Начальник ЮО
Начальник УУ

Handwritten signatures in blue ink, consisting of two distinct signatures, one above the other, both written over two horizontal lines.

Коржавин Г.В.
Зиневич Н.Н.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к ПОЛОЖЕНИЮ об учебно-методических комиссиях

Согласующие лица:					
№	Подразделение	Должность	Подпись	ФИО	Дата
1	Ректорат	Проректор по Учебной работе		Подураев Ю.В.	
2					
	Управление делопроизводства	Начальник управления		Ревзина Н.В.	
Разработчик:					
№	Подразделение	Должность	Подпись	ФИО	Дата
1	Учебное управление	Начальник управления		Зиневич Н.Н.	

Прошито, пронумеровано, скреплено печаттю

Всього Шість (6) листів

Ректор _____ С.Н.Григорьев

ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН»

