



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
МГРИ - РГГРУ**

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета
МГРИ-РГГРУ от 27.09.2018 г.
протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГРИ-РГГРУ
В.А.Косьянов
19 октября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Российский государственный
геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»**

Москва, 2018

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический совет (далее – Совет, УМС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – Университет, МГРИ-РГГРУ) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным для разработки и проведения мероприятий, направленных на повышение качества образования, выработки предложений по важнейшим вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом МГРИ-РГГРУ, решениями Ученого совета МГРИ-РГГРУ и настоящим Положением.

2. Цели

2.1. Обеспечение соответствия содержания, уровня и качества подготовки в Университете действующим федеральным государственным образовательным стандартам.

2.2. Изучение, обобщение и интеграция положительного опыта реализации образовательных программ.

2.3. Укрепление связи обучения с научной и практической деятельностью.

2.4. Непрерывное совершенствование системы качества подготовки выпускников.

3. Основные задачи

3.1. Разработка предложений о стратегии учебно-методической деятельности и по формированию приоритетных направлений в ее развитии.

3.2. Координация, планирование и контроль учебно-методической работы в Университете.

3.3. Анализ и экспертиза рабочих планов, образовательных программ по курсам, дисциплинам, специальностям (в части реализации федерального и регионального компонентов).

3.4. Достижение и поддержание высокого уровня учебно-методической обеспеченности образовательных программ Университета и качества учебно-методических разработок.

3.5. Содействие внедрению в учебный процесс инновационных методик преподавания и современных информационных технологий.

3.6. Участие в подготовке документов и материалов для ректората по учебно-методическим вопросам.

4. Основные направления деятельности

4.1. Оптимизация учебно-методической деятельности МГРИ-РГГРУ.

4.2. Методическое обеспечение учебного процесса.

4.3. Внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий.

4.4. Совершенствование работы учебно-методических комиссий на кафедрах и факультетах.

4.5. Организация конференций, семинаров, круглых столов.

5. Функции

5.1. Определяет приоритетные направления и содержание учебно-методической деятельности МГРИ-РГГРУ с учетом современных требований к профессиональным качествам специалистов по обучаемым специальностям и направлениям подготовки.

5.2. Разрабатывает и осуществляет меры по реализации кафедрами и факультетами Университета задач, определяемых Руководящими

документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам высшего образования.

5.3. Проводит мониторинг качества педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава Университета.

5.4. Вносит предложения о кандидатурах на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава, ходатайствует перед Ученым советом МГРИ-РГГРУ о представлении к ученым званиям профессора (доцента) научно-педагогических работников Университета.

5.5. Осуществляет деятельность по унификации и совершенствованию рабочих учебных планов и программ в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Министерства образования и науки.

5.6. Координирует планирование и качество выполнения учебной и методической нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета.

5.7. Обеспечивает соблюдение требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

5.8. Анализирует методическое обеспечение блока учебных дисциплин или отдельных учебных дисциплин, определяет меры по повышению его уровня, дает экспертную оценку учебных и методических пособий, дидактических разработок и других методических материалов, используемых в учебном процессе.

5.9. Способствует укреплению межкафедральных, межфакультетских и межвузовских научных и творческих контактов.

5.10. Координирует проведение различных видов занятий и практик, организует разработку рекомендаций по дальнейшему совершенствованию их проведения и методического обеспечения.

5.11. Анализирует ход и результаты педагогического контроля, взаимных посещений, открытых, пробных и показательных учебных занятий с целью оказания методической помощи и совершенствования педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава Университета.

5.12. Анализирует результаты промежуточной и итоговой государственной аттестации, а также посещаемости учебных занятий студентами.

5.13. Способствует интенсификации учебного процесса путем внедрения инновационных образовательных технологий, обучающих комплексов на базе компьютерной, специальной и иной техники.

5.14. Организует проведение научно-методических конференций, семинаров, учебно-методических сборов, конкурсов и т.д.

5.15. Организует внедрение в учебный процесс результатов научных исследований по проблемам содержания и методики обучения.

5.16. На своих заседаниях УМС рассматривает в обязательном порядке:

- проекты планов работы Совета;
- проекты рабочих учебных планов и программ;
- ход и результаты выполнения учебной и методической нагрузки;
- вопросы учебной и методической деятельности кафедр, факультетов;
- результаты зачетно-экзаменационных сессий и итоговой государственной аттестации студентов выпускных курсов;
- вопросы учебной дисциплины и меры по ее укреплению;
- итоги практики студентов;
- вопросы подготовки и издания учебно-методической и справочно-информационной литературы;
- другие вопросы.

6. Права и обязанности

6.1. УМС имеет право:

- привлекать к своей работе профессорско-преподавательский состав и других должностных лиц Университета;

- запрашивать от кафедр и других структурных подразделений МГРИ-РГГРУ необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов, включенных в план работы и повестку дня Совета;
- организовывать комиссии для проверки состояния учебной и методической работы на кафедрах, факультетах, в институтах Университета;
- выносить на рассмотрение руководством, Ученым советом МГРИ-РГГРУ предложения по корректировке рабочих и учебных планов и программ, а также по другим вопросам совершенствования образовательного процесса.

6.2. Обязанности председателя УМС (проректора по учебной работе):

- руководит деятельностью Совета и несёт ответственность за осуществление возложенных на Совет задач и функций;
- представляет на рассмотрение Совета план и отчет о работе;
- определяет качество подготовленных для рассмотрения материалов и принимает решение о вынесении вопроса на заседание Совета.

6.3. Обязанности заместителя председателя УМС (начальника Учебно-методического управления):

- обеспечивает организацию заседаний Совета и качество подготовленных материалов;
- осуществляет контроль за выполнением решений Совета;
- осуществляет контроль за ведением необходимой документации;
- организует подготовку отчета о работе Совета;
- организует подготовку проекта плана работы Совета.

6.4. Обязанности секретаря УМС (начальника методического отдела Учебно-методического управления):

- обеспечивает сбор материалов, необходимых для проведения заседаний Совета и своевременность их предоставления председателю Совета;

- оповещает членов Совета о дате проведения и повестке дня заседаний;
- оформляет протоколы заседаний и решений, принимаемых Советом;
- направляет материалы с решениями Совета всем заинтересованным структурным подразделениям Университета и отдельным лицам.

6.5. Обязанности членов УМС:

- регулярно посещают заседания Совета и активно участвуют в их работе;
- в установленные сроки четко выполняют решения Совета, плановые мероприятия и поручения председателя Совета, его заместителя.

7. Организация и порядок работы

7.1. Работа УМС осуществляется в служебное время.

7.2. В структуре УМС может осуществлять свою деятельность рабочая экспертная комиссия, задачами которой являются рецензирование содержательных компонентов образовательных программ, учебно-методических комплексов и рабочих учебных программ, определение их соответствия Федеральным государственным образовательным стандартам и возможности представления к утверждению на Ученом совете МГРИ-РГГРУ.

7.3. Совет в случае необходимости может создать временные рабочие коллективы для решения конкретных задач.

7.4. Заседания УМС проводятся не реже одного раза в месяц. Заседания Совета считаются правомочными при наличии не менее 50% его членов. При необходимости могут проводиться расширенные заседания Совета с приглашением представителей профессорско-преподавательского состава Университета.

7.5. Материалы по рассматриваемым вопросам предоставляются секретарю УМС за 5 дней до заседания.

7.7. Решения УМС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

7.8. Совет имеет следующую документацию:

- планы работы и отчеты за каждый учебный год, подписанные председателем (лицом, его замещающим) и секретарем УМС;
- протоколы заседаний, подписанные председателем (лицом, его замещающим) и секретарем УМС;
- решения УМС.