



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

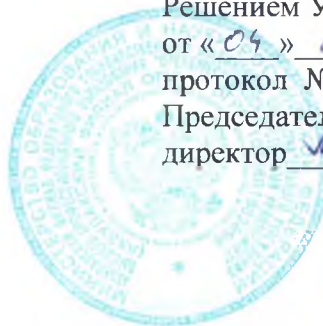
Акбулакский филиал  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего  
профессионального образования  
«Оренбургский государственный  
университет»  
(Акбулакский филиал ОГУ)  
**ПОЛОЖЕНИЕ**

29.05.2012 № 247

Об учебно-методическом совете

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
от «04» апреля 2012 г.  
протокол № 5  
Председатель Ученого совета,  
директор Миняева Н.М. Миняева



## 1 Общие положения

1.1 Учебно-методический совет филиала (УМС) организуется при директоре Акбулакского филиала ОГУ и является коллегиальным органом, координирующим учебную и методическую работу по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки специалистов в филиале. УМС создается с целью организации, координации и контроля учебной и научно-методической работы кафедр филиала, методических комиссий по специальностям филиала в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

1.2 В своей деятельности УМС филиала руководствуется федеральными законами, указами распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструктивными документами Министерства образования Российской Федерации, решениями и рекомендациями ученого совета университета, Научно-методического совета университета, редакционно-издательского совета университета, Уставом университета приказами и распоряжениями ректора университета, Положением об Акбулакском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет», настоящим Положением.

1.3 Решения УМС принимаются коллегиально и носят рекомендательный характер.

## 2 Состав, структура и организация работы учебно-методического совета филиала

2.1 УМС возлагает директор филиала, является его председателем.

2.2 В состав УМС входят заместители директора, заведующие кафедрами, главный бухгалтер и преподаватели филиала.

2.3 Для предварительного рассмотрения и оперативного решения вопросов деятельности УМС создается Президиум, количественный и персональный состав которого определяется на организационном заседании совета. Выборы Президиума УМС производит из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов.

2.4 Распределение обязанностей между членами УМС и порядок выполнения работ, вытекающих из основных задач и функций УМС, производит председатель.

2.5 Для реализации определенных задач внутри совета могут организоваться временные творческие коллективы и комиссии.

2.6 Работа УМС организуется по плану, разрабатываемому на один год с учетом рекомендации «Единого плана научно-методической работы ОГУ».

2.7 Состав, а также план работы УМС ежегодно до 15 сентября утверждаются на заседании УМС совета филиала.

2.8 На пленарных заседаниях учебно-методический совет филиала осуществляет работу в соответствии с утвержденным планом. Пленарные заседания созываются ежемесячно.

2.9 Президиум УМС осуществляет решение оперативных вопросов. Заседания Президиума проводятся по мере необходимости.

2.10 Все пленарные заседания и заседания Президиума УМС должны быть запротоколированы. Протоколы заседаний хранятся в делах совета.

2.11 По итогам работы учебно-методического совета филиала за учебный год составляется отчет, который утверждается на заседании УМС.

### **3 Основные задачи и функции учебно-методического совета филиала.**

Основными задачами и функциями учебно-методического совета филиала являются:

3.1 Учет, систематизация и хранение документов, регламентирующих учебный процесс, учебно-методическую работу; доведение этих документов до кафедр; контроль их выполнения на всех уровнях от кафедр до студентов.

3.2 Участие в разработке и подготовке к утверждению учебных планов и рабочих программ по дисциплинам учебных планов по специальностям и направлениям подготовки филиала.

3.3 Анализ учебных планов и рабочих программ дисциплин и их контроль на предмет соответствия: требованиям государственных образовательных стандартов по специальностям и направлениям подготовки; логической последовательности изучения отдельных дисциплин, отдельных разделов и тем дисциплин; необходимой глубины междисциплинарных связей и согласованности с предшествующими дисциплинами и дисциплинами идущими параллельно.

3.4 Контроль за своевременным пересмотром и утверждением рабочих программ в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по специальностям и направлениям подготовки, примерных программ дисциплин, требованиями внутривузовского стандарта на оформление рабочих программ.

3.5 Контроль за наличием на кафедрах филиала комплектов учебно-методических документов.

3.6 Организация, координация, контроль и анализ эффективности:

- работы методических комиссий по специальностям филиала;
- учебно-методической и научно-методической работы кафедр;
- внедрения в учебный процесс новых технологий обучения;
- итогов и системы текущей, семестровой и итоговой аттестации студентов;
- использования информационных и телекоммуникационных технологий в учебном процессе;
- аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

3.7 Подготовка рекомендаций и целевых заказов на подготовку и издание учебников, учебных пособий, методических указаний и других учебно-методических материалов; формирование перспективных и годовых планов издания соответствующих материалов.

3.8 Организация и проведение самообследования основных образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки филиала и подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса.

3.9 Организация обмена опытом методической работы кафедр филиала, учебно-методических советов других филиалов методических комиссий по специальностям и кафедр своего и других филиалов.

3.10 Организация разработки и применения средств и технологий дистанционного обучения.

3.11 Проведение дней кафедр, смотров-конкурсов состояния учебно - научно-методической работы, методического обеспечения студентов, учебно-лабораторной базы, эффективности использования в учебном процессе информационных и телекоммуникационных технологий, инновационных технологий обучения.

3.12 Организация коллективного посещения учебных занятий преподавателей кафедр с последующим обсуждением и принятием рекомендаций.

3.13 Сбор и обобщение предложений преподавателей и студентов по совершенствованию учебного процесса.

3.14 Организация и проведение методических семинаров преподавателей по вопросам организации учебной и научно-методической работы, применения новых технологий обучения и контроля знаний студентов.

3.15 Организация подготовки участия филиала в научно-методических конференциях различных уровней.

3.16 Подготовка различных справок и сведений по состоянию учебной, учебно-методической и научно-методической работы в филиале.

3.17 Совершенствование планирования и организации образовательного процесса в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

3.18 Подготовка готовых отчетов и планов работы на очередной учебный год.

#### **4 Документация учебно-методического совета филиала**

УМС филиала должен вести следующие документы:

4.1 Комплекты нормативных документов, регламентирующих учебный процесс, учебно-методическую работу в филиале.

4.2 Составы и годовые планы работы УМС.

4.3 Составы и планы работы методических комиссий по специальностям филиала.

4.4 Перспективные и годовые планы работы издательской деятельности.

4.5 Протоколы заседаний УМС.

4.6 Решения УМС с отметками об исполнении.

4.7 Годовой отчет о работе УМС.

## **5 Правила и обязанности членов учебно-методического совета филиала**

Члены УМС обязаны добросовестно и с высокой степенью ответственности выполнять свои права и обязанности по реализации основных функций и задач сформулированных в разделе 3 настоящего Положения и имеют право:

5.1 Востребовать на кафедры любые методические материалы и документы, касающиеся учебной, учебно-методической работы.

5.2 По поручению председателя УМС привлекать для выполнения учебно-методической работы преподавателей кафедр своего филиала.

5.3 Вносить предложения УМС по любым вопросам, касающимся совершенствования учебной, учебно-методической работы.

5.4 По поручению председателя УМС присутствовать на заседаниях всех кафедр или обсуждении вопросов, связанных с учебно-научно-методической работой и контролировать выполнение решений и целевых заказов УМС, планов работы кафедр и индивидуальных планов преподавателей в части, касающихся учебной, учебно-методической и научно-методической работы.

5.5 Присутствовать на учебных занятиях всех преподавателей, обеспечивающих ведение дисциплин по учебным планам всех специальностей и направлениям подготовки филиала.

5.6 Работа в составе УМС выполняется в пределах 6-ти часового рабочего дня, заносится в индивидуальный план члена УМС и оценивается в часах согласно нормативам, установленным в филиале.

5.7 По представлению председателя УМС члены совета могут быть представлены к поощрению за выполнение особо важных заданий.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

заведующий учебно-методическим сектором



В.П. Сельцова