



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ПГГПУ

А.К. Колесников

«27» декабря 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ПГГПУ

Пермь, 2012



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ

Содержание

	стр.
Предисловие	3
1. Общие положения	4
2. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	5
3. Основные задачи	5
4. Функции.....	6
5. Состав и структура учебно-методического совета	7
6. Порядок работы учебно-методического совета.....	7
7. Права и обязанности.....	8
8. Ответственность	10
9. Взаимоотношения и связи.....	11
10. Порядок управления документом	12
Лист согласования	13
Приложения.	
Приложение А. Структура учебно-методического совета	14
Приложение Б. Формы годового плана работы	15
Лист ознакомления	16
Лист регистрации изменений	17

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО председателем учебно-методической комиссии Л.Р. Лизуновой.
2. ВНЕСЕНО Проректором по управлению качеством образования А.И. Санниковой.
3. ОДОБРЕНО Ученым советом ПГГПУ, протокол от _____ 2012г., № ____.
4. УТВЕРЖДЕНО Ректором ПГГПУ «___» _____ 2012г.
5. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ 20.12.2012 г.
6. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ (далее – Положение) устанавливает основные задачи и функции, порядок формирования, состав, структуру и порядок работы учебно-методического совета ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Уставом ПГГПУ и требованиями Руководства по качеству ПГГПУ (РК-2012).


1.3. Учебно-методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности профессорско-преподавательского состава университета, направленной на создание необходимых условий по повышению качества учебного процесса.

1.4. Учебно-методический совет Университета (УМС) является постоянно действующим совещательным органом управления методической работой в Университете, который создается с целью решения вопросов учебно-методической деятельности, связанных с разработкой и внедрением новых форм и методов обучения, организационно-методических документов (образовательных стандартов, основных образовательных программ, педагогических измерительных материалов и других), координацией деятельности учебно-методических комиссий факультетов.

1.5. УМС Университета устанавливает приоритетные учебно-методические направления деятельности и перспективы развития образовательного процесса университета, организует экспертизу и рецензирование учебно-методических материалов, учебно-методических комплексов, инновационных образовательных технологий.

1.6. УМС Университета функционирует в соответствии с Уставом ПГГПУ, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями Ректора ПГГПУ, настоящим Положением.

1.7. Результатом деятельности УМС (выходом процесса) является решение совета, принятое на его заседании в установленном порядке. Решения УМС носят рекомендательный характер. После утверждения решения проректором по учебной работе (председателем УМС) оно является обязательным для исполнения структурными подразделениями и сотрудниками Университета.

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

2.1. Термины и определения

Учебно-методическая работа в вузе – основанная на достижениях науки и педагогического опыта система взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала педагога, его профессионального мастерства, а в конечном счете на рост уровня образованности, развитости и воспитанности обучающихся.

Методическая работа преподавателя – это разработка преподавателем методов и средств обучения применительно к своей учебной дисциплине на основе анализа содержания обучения и цели образования.

Учебно-методическая работа (УМР) – направлена непосредственно на методическое обеспечение учебного процесса. К УМР относятся, например, подготовка и проведение различных видов занятий, разработка наглядных пособий, технических средств обучения и электронных учебных материалов по дисциплинам, подготовка к изданию конспектов лекций, лабораторных практикумов и т.д., организация и проведение текущего контроля успеваемости студентов, постановка и модернизация лабораторных работ, анализ развития УМР факультета и кафедры, разработка рекомендаций по совершенствованию учебного процесса, анализ качества и методического обеспечения учебного процесса, разработка рекомендаций по повышению научного и методического уровня учебного процесса.

2.2. Обозначения и сокращения

УМС – учебно-методический совет;

УМР – учебно-методическая работа;

ПГГПУ – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университета;

РК – руководство по качеству;

УМУ – учебно-методическое управление;


ЭБС – электронно-библиотечная система;

УМК – учебно-методический комплекс.

3. Основные задачи

3.1. Определение приоритетных направлений учебно-методической работы в университете.

3.2. Координация деятельности факультетов, кафедр и других структурных подразделений по подготовке и совершенствованию основных образовательных

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ

программ, учебных планов, программ учебных дисциплин и практик, учебно-методических комплексов по направлениям (специальностям), выработке критериев оценки знаний студентов в целях подготовки специалистов, отвечающих современным требованиям.

3.3. Обобщение, распространение и содействие при внедрении в учебный процесс передового опыта методической работы кафедр, факультетов Университета и других вузов.

3.4. Учебно-методическое руководство, координация и контроль деятельности учебно-методических комиссий факультетов.

3.5. Разработка мероприятий по совершенствованию организации, кадрового, методического и библиотечно-информационного обеспечения учебного процесса.

3.6. Координация деятельности факультетов, кафедр по использованию информационной системы управления учебным процессом.


3.7. Анализ деятельности кафедр и подразделений Университета по совершенствованию практической подготовки студентов.

3.8. Взаимодействие с другими образовательными учреждениями и организациями по вопросам повышения качества и эффективности образовательного процесса, распространение передового опыта учебно-методической работы в структурных подразделениях Университета.

4. Функции

4.1. Методический совет осуществляет:

- определяет приоритетные направления деятельности и перспективы развития учебно-методической работы Университета;
- разрабатывает рекомендации и выносит предложения, направленные на совершенствование содержания образования и технологий обучения;
- участвует в анализе обеспеченности дисциплин учебных планов необходимыми средствами обучения (учебниками, учебными пособиями, ЭБС, УМК, техническими средствами обучения и др.);
- осуществляет проведение заседаний в соответствии с планом работы на учебный год, утвержденным ректором Университета. Решения совета являются обязательными для учебно-методических комиссий факультетов;
- контролирует выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов в вузе;
- заслушивает и обобщает опыт работы учебно-методических

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ

комиссий факультетов, отдельных преподавателей, кафедр;

- определяет перспективы развития учебно-методической работы и внедрение современных образовательных технологий в работу профессорско-преподавательского состава университета.

5. Состав и структура учебно-методического совета

5.1. Состав учебно-методического совета формируется проректором по учебной работе Университета из числа руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений, отвечающих за учебно-методическую работу, и ведущих преподавателей вуза по представлению начальника УМУ.

5.2. Председателем учебно-методического совета назначается проректор по учебной работе. Заместитель председателя и секретарь совета назначаются из числа членов учебно-методического совета. Заместителем председателя совета назначается, как правило, начальник Учебно-методического управления Университета.

5.3. Учебно-методический совет Университета действует в соответствии с данным Положением в полном составе, а также через учебно-методические факультетов, которые входят в структуру совета, и через рабочие комиссии, создаваемые на постоянной или временной основе для решения задач в рамках наиболее важных и трудоемких направлений методической работы.

Структура учебно-методического совета Университета приведена в приложении А.

5.4. Состав учебно-методического совета утверждается приказом ректора Университета сроком на один учебный год.

5.5. Учебно-методические комиссии факультетов при осуществлении своей деятельности руководствуются данным Положением.

6. Порядок работы учебно-методического совета

6.1. Учебно-методический совет работает на основании плана, разрабатываемого на учебный год и рассматриваемого на первом заседании Ученого совета в начале учебного года. Годовой план работы совета утверждается ректором Университета.

6.2. Формирование годового плана работы осуществляется с учетом перспективных планов и программ Университета в области образовательной деятельности и на основе предложений членов совета, а также предложений руководителей структурных подразделений и сотрудников ПГГПУ.



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ

6.3. Годовые планы работы учебно-методических комиссий факультетов утверждаются проректором по учебной работы – председателем учебно-методического совета Университета в течение 20 дней после утверждения плана работы учебно-методического совета Университета.

6.4. Заседания учебно-методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца. Первое заседание проводится в первой декаде октября текущего учебного года.

6.5. Подготовку заседания учебно-методического совета проводит заместитель председателя совместно с секретарем совета.

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

6.7. Основным процессом в ходе заседания учебно-методического совета 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.

6.8. Каждое заседание совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета. Протокол готовится в пятидневный срок с даты проведения заседания. Выписка из протокола заседания совета направляется в учебно-методические комиссии факультетов и заинтересованным должностным лицам. Подлинник протокола заседания учебно-методического совета хранится в УМУ.

7. Права и обязанности

7.1. Председатель учебно-методического совета Университета и председатели учебно-методических комиссий факультетов имеют право:

- запрашивать, систематизировать и анализировать любую информацию об учебно-методической работе в вузе 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;
- получать необходимую информацию от руководителей всех уровней, связанную с деятельностью учебно-методического совета;



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ

- приглашать на заседания совета работников Университета в зависимости от тематики заседания;
- направлять членов учебно-методического совета в качестве своих представителей на заседания учебно-методических комиссий факультетов и кафедр.

7.3. Члены учебно-методического совета 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.

7.4. Заместитель председателя и секретарь совета имеют право:

- запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях Университета, необходимых для организации заседания учебно-методического совета;
- требовать от членов учебно-методического совета своевременного представления материалов к заседаниям;
- привлекать членов учебно-методического совета и руководителей структурных подразделений Университета для составления годового плана работы совета.

7.5. Члены учебно-методического совета Университета 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).

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ

8. Ответственность

8.1. Ответственность за результаты деятельности методического совета Университета, за качество выполнения предусмотренных в данном Положении задач и функций (процессов) несет председатель учебно-методического совета.


8.2. Члены учебно-методического совета несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением совета.

8.3. Распределение ответственности и полномочий членов учебно-методического совета, включая председателя, заместителя председателя и секретаря совета, определяется матрицей ответственности (Таблица 1).

Таблица 1

Матрица распределения ответственности и полномочий учебно-методического совета ПГГПУ

Наименование функции (процесса)	Участники			
	1	2	3	4
1	2	3	4	5
1. Разработка проекта годового плана работы УМС	-	О, Р	С	С
2. Сбор и подготовка материалов к очередному заседанию УМС	-	О, Р	Р	С
3. Проведение заседания УМС, выработка и принятие решения на заседании совета	О, Р	Р	Р	Р
4. Информирование подразделений и должностных лиц о принятых решениях	-	О	Р	-
5. Контроль выполнения принятых решений	О	Р	С	-
6. Информирование членов совета о выполнении принятых решений на заседании совета. Снятие с контроля	-	О	Р	-
7. Ведение делопроизводства учебно-методического совета Университета, обеспечение сохранности документов	-	-	О, Р	-
9. Представление материалов о работе учебно-методического совета в годовой отчет Университета	О	Р	Р	С
10. Реализация взаимоотношений и связей с Ученым советом Университета и структурными подразделениями	О, Р	С	С	С
11. Реализация взаимоотношений и связей с внешними организациями	О, Р	С	С	С
12. Размещение информации о работе учебно-методического совета на сайте Университета	-	О	Р	-
13. Ведение протоколов заседаний совета, рассылка выписок из протоколов	-	-	О, Р	-
14. Контроль деятельности учебно-методических комиссий факультетов	О	Р	С	С

	Система менеджмента качества
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ

Примечание к таблице 1:

1. Условные обозначения:

О – ответственный, руководит работой и отвечает за конечный результат (владелец процесса);

Р – проводит работу, несет ответственность за качество выполняемой работы;

С – содействует в проведении работы.

2. Обозначения участников:

1 – председатель методического совета;

2 – заместитель председателя совета;

3 – секретарь методического совета;

4 – члены методического совета.

3. В состав рабочих комиссий учебно-методического совета могут быть включены другие работники Университета.

9. Взаимоотношения и связи

Учебно-методический совет ПГГПУ:

а) предоставляет учебно-методическим комиссиям факультетов:

- план работы учебно-методического совета на учебный год;
- решения учебно-методического совета по рассмотренным вопросам;
- выписки из протоколов заседаний учебно-методического совета (по запросу);

б) получает от учебно-методических комиссий факультетов:

- план работы учебно-методических комиссий факультетов на учебный год;
- решения учебно-методических комиссий факультетов по рассмотренным вопросам (по запросу);
- годовой отчет о работе учебно-методических комиссий факультетов;
- предложения в годовой план работы учебно-методического совета Университета;

в) получает от Учебно-методического управления Университета:

- документы и материалы для проведения заседаний учебно-методического совета;
- проекты методических документов, локальных актов Университета и рекомендаций, направленных на совершенствование содержания образования и технологий обучений;
- предложения по открытию новых направлений (специальностей) и профилей (специализаций) подготовки;



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ

- проекты учебных планов и программ учебных и производственных практик (по запросу);
- информацию о состоянии методического обеспечения образовательной деятельности в Университете и другие документы.

Для реализации своих функций учебно-методический совет Университета взаимодействует с другими структурными подразделениями на основе положений об этих подразделениях и в соответствии с Уставом Университета.

10. Порядок управления документом

Порядок управления данным Положением регламентирован документированной процедурой «Управление документацией».



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ

Лист согласования

Положение составил:

Председатель УМК
факультета педагогики и
психологии детства

_____ / Л.Р. Лизунова / _____
подпись дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР

_____ /К.Б. Егоров/ _____
(подпись) (дата)

Проректор по УКО

_____ /А.И. Санникова/ _____
(подпись) (дата)

Начальник УМУ

_____ /Е.В. Батуева/ _____
(подпись) (дата)

Начальник ОПО

_____ /А.А. Отинова/ _____
(подпись) (дата)



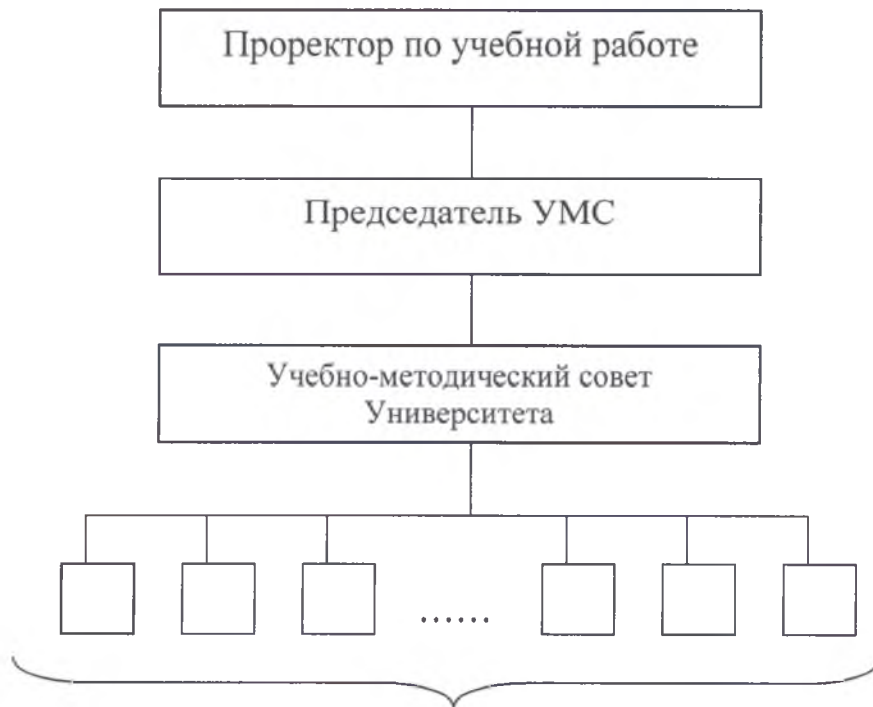
Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ

Приложение А

Структура учебно-методического совета ПГГПУ



Председатели учебно-методических комиссий факультетов,
общеуниверситетских кафедр и других структурных подразделений



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ

Приложение Б

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР ПГГПУ

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Форма годового плана работы

ПЛАН
заседаний учебно-методического совета университета
на 20__/20__ год

<i>Вопросы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные за подготовку</i>
1. .		
2. .		
3. .		

Председатель учебно-методического
совета – проректор по УР

_____/_____/_____



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	Егоров К.Б.		
Проректор по управлению качеством	Самникова А.И.		
Начальник ОПО	Оманова А.А.		



Система менеджмента качества

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об учебно-методическом совете ПГГПУ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ измене- ния	Номера листов/страниц				Всего листов в докумен- те	Номер заявки на измене- ние	Дата внесения измене- ния	Подпись лица, ответственного за внесение изменений
	изменен- ных	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных				