

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

**ПРИНЯТО**

Ученым советом  
ФГБОУ ВО «СГУВТ»  
Протокол № 4 от 07.12.2020г.


**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор  
ФГБОУ ВО «СГУВТ»

\_\_\_\_\_  
Т.И.Зайко  
«17 » декабря 2020г.


**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО  
ТРАНСПОРТА»**

	<p>Система Менеджмента Качества  <b>Положение об Учебно-методическом совете</b></p>	<p>Стр. 2 из 10</p>
		<p>Адрес:  <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_5">http://smk.ssuwt.ru/p1_5</a></p>

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения .....	4
4. Состав и структура Учебно-методического совета.....	4
5. Задачи и функции Учебно-методического совета.....	5
6. Организация работы Учебно-методического совета.....	7
7. Права и обязанности членов учебно-методического совета .....	8

	<p>Система Менеджмента Качества  <b>Положение об Учебно-методическом совете</b></p>	<p>Стр. 3 из 10</p>
		<p>Адрес:  <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_5">http://smk.ssuwt.ru/p1_5</a></p>

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет задачи, содержание и порядок осуществления деятельности учебно-методического совета (далее – УМС) в головном подразделении Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (далее – Университет).

1.2 УМС создается с целью организации эффективного управления учебно-методической деятельностью Университета.

1.3 В своей деятельности УМС руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами, включая настоящее положение.

1.4 Решения УМС по вопросам, относящимся к его компетенции, утвержденные приказом ректора, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса Университета.

1.5 УМС доводит информацию о своей деятельности путем размещения материалов совета на сайте Университета.

1.6 Проекты всех учебно-методических документов рассылаются членам УМС, и всем заинтересованным лицам по электронной почте для ознакомления.


1.7 Заседания УМС являются открытыми для всех сотрудников и обучающихся Университета.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

2.1.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.1.2 Приказ Минобрнауки России от 05 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

	<p style="text-align: center;">Система Менеджмента Качества <b>Положение об Учебно-методическом совете</b></p>	Стр. 4 из 10
		<p style="text-align: right;">Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_5">http://smk.ssuwt.ru/p1_5</a></p>

### 3. Термины и определения

3.1 В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

3.1.1 **Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП)** – комплекс основных характеристик образовательной программы профессионального образования, организационно-педагогических условий и форм аттестации, представленных в виде комплекса учебно-методической документации, определяющего направленность, объем и содержание, планируемые результаты освоения образовательной программы, используемые образовательные технологии и средства обучения, методы и технологии оценивания результатов освоения образовательной программы каждым обучающимся;

3.1.2 **Качество образования** – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

3.1.3 **МК ПДНВ** – Международная Конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками.


### 4. Состав и структура Учебно-методического совета

4.1 Состав УМС утверждается сроком на один учебный год приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

4.2 В состав УМС входят:

- проректор по учебной работе;
- начальник учебно-методического отдела;
- деканы факультетов;
- начальник управления по социальной и воспитательной работе;
- начальник управления конвенционной подготовки и ДПО;
- руководители рабочих групп по разработке основных профессиональных образовательных программ;
- председатели методических комиссий факультетов;
- заведующий учебно-методическим кабинетом.

Прочие лица из числа руководящих и научно-педагогических работников Университета, а также лица, привлекаемые Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, могут быть включены в состав УМС по представлению проректора по учебной работе, деканов факультетов, заведующих кафедрами.

	<p style="text-align: center;">Система Менеджмента Качества <b>Положение об Учебно-методическом совете</b></p>	<p style="text-align: center;">Стр. 5 из 10</p>
		<p style="text-align: right;">Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_5">http://smk.ssuwt.ru/p1_5</a></p>

4.3 Руководство деятельностью УМС осуществляет проректор по учебной работе, который исполняет функции председателя УМС.

4.4 Заместитель председателя и секретарь совета назначаются из числа членов УМС.

4.5 В течении срока полномочий УМС изменения в его состав вносятся приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

4.6 В рамках решения вопросов, связанных с деятельностью УМС, к его работе могут привлекаться лица из числа сотрудников Университета, не включенных в состав УМС.

4.7 По отдельным направлениям учебно-методической деятельности при УМС создаются и осуществляют деятельность постоянные экспертные комиссии, в состав которых включаются отдельные члены УМС с привлечением, при необходимости, иных работников Университета:

- методическая комиссия – коллегиальный орган, деятельность которого направлена на организацию и координацию работы методических комиссий факультетов в области разработки и корректировки ОПОП, а также их элементов;

- редакционно-издательский совет – коллегиальный орган, деятельность которого направлена на организацию эффективной редакционно-издательской деятельности Университета в части учебно-методического обеспечения учебного процесса;

- комиссия по мониторингу качества образовательного процесса – коллегиальный орган, деятельность которого направлена на внутреннюю независимую оценку качества реализации образовательного процесса в целом по Университету, по отдельным подразделениям, дисциплинам.


4.8 Задачи, функции, порядок формирования и организация работы постоянных экспертных комиссий определяются соответствующими положениями.

4.9 С целью решения текущих и (или) стратегических задач при УМС могут создаваться временные экспертные комиссии. Руководитель, персональный состав, задачи и основные функции таких комиссий определяются председателем УМС и утверждаются распоряжением по Университету.

## **5. Задачи и функции Учебно-методического совета**

5.1 Основными задачами УМС являются:


- обеспечение соответствия образовательной деятельности по основным образовательным программам требованиям законодательства Российской Федерации, а также требованиям, изложенным в Международной конвенции ПДНВ и других Международных Конвенциях (в том числе СОЛАС, МАРПОЛ, КТМС);

	<p>Система Менеджмента Качества  <b>Положение об Учебно-методическом совете</b></p>	<p>Стр. 6 из 10</p>
		<p>Адрес:  <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_5">http://smk.ssuwt.ru/p1_5</a></p>

- создание условий для функционирования качественного, конкурентоспособного и инновационного образовательного процесса;
- определение приоритетных направлений учебной, учебно-методической и организационно-методической деятельности Университета
- формирование единого открытого образовательного пространства Университета.

5.2 УМС осуществляет следующие функции:

- представляет на одобрение Ученым советом Университета актуализированные или разработанные ОПОП, а также их элементы;
- дает заключение о целесообразности открытия новых образовательных программ, проводит экспертизу и представляет на утверждение Ученым советом Университета документы по их открытию;
- обеспечивает научно-методическое и учебно-методическое сопровождение разработки и реализации образовательных программ;
- рассматривает и представляет на утверждение Ученым советом Университета локальные нормативные акты и стандарты организации по видам деятельности: среднее профессиональное образование, высшее образование по основным образовательным программам;
- осуществляет мониторинг и дает заключение о соответствии аккредитационным, лицензионным требованиям и требованиям МК ПДНВ образовательной деятельности по основным образовательным программам, контролирует уровень методического обеспечения и учебной деятельности по дисциплинам, кафедрам и факультетам;
- участвует в выработке критериев и форм оценки знаний обучающихся, экспертизе фонда оценочных материалов для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- проводит экспертизу содержания и фондов оценочных материалов открытых онлайн-курсов и формирует рекомендации по их использованию при реализации образовательных программ;
- организует взаимодействие структурных подразделений Университета по вопросам учебно-методической работы;
- координирует взаимодействие с другими образовательными учреждениями, организациями и федеральными учебно-методическими объединениями по вопросам повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- определяет состав, форму и содержание учебно-методической документации;
- рассматривает и рекомендует к утверждению планы учебно-методических изданий Университета;

	<p style="text-align: center;">Система Менеджмента Качества <b>Положение об Учебно-методическом совете</b></p>	<p style="text-align: right;">Стр. 7 из 10</p>
		<p style="text-align: right;">Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_5">http://smk.ssuwt.ru/p1_5</a></p>

– рассматривает и рекомендует к утверждению планы профессиональной переподготовки и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;

– обобщает и внедряет опыт методической работы преподавателей Университета, способствует внедрению в учебный процесс инновационных методик и методов преподавания, новых информационных технологий, технических средств обучения, формированию инновационной информационной инфраструктуры;

– осуществляет подготовку и проведение мероприятий по совершенствованию учебной и методической работы, в том числе методических семинаров, научно-методических конференций, курсов повышения квалификации и иных форм повышения профессионального мастерства;

– рассматривает отчеты о работе кафедр Университета.

УМС может осуществлять деятельность по иным направлениям в соответствии с задачами его работы.

## **6. Организация работы Учебно-методического совета**

6.1 Работа УМС организуется, исходя из его задач и функций в соответствии с планом работ на учебный год, который формируется на основе предложений членов УМС и утверждается на первом заседании УМС.

6.2 Заседания УМС проводятся один раз в месяц в сроки, утвержденные планом работы УМС. При необходимости, сроки проведения заседаний могут быть изменены.


6.3 Внеочередные заседания УМС проводятся по решению председателя УМС.

6.4 Повестка заседания УМС формируется из вопросов, установленных планом работы, и вопросов, вносимых председателем, заместителем председателя или членами УМС. В повестке заседания УМС также указывается необходимость присутствия приглашенных лиц, привлекаемых к работе УМС.

6.5 Повестка заседания УМС готовится секретарем и рассылается в срок, не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения УМС, всем лицам, участвующим в заседании.

6.6 Член УМС обязан присутствовать на заседаниях УМС. О невозможности присутствовать по уважительной причине член УМС заблаговременно информирует председателя УМС или секретаря.

6.7 Лица, не являющиеся членами УМС, но привлекаемые к его работе, обязаны присутствовать на заседании УМС, если они указаны в утвержденной повестке дня заседания УМС.

	<p>Система Менеджмента Качества  <b>Положение об Учебно-методическом совете</b></p>	<p>Стр. 8 из 10</p>
		<p>Адрес:  <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_5">http://smk.ssuwt.ru/p1_5</a></p>

6.8 В отсутствие председателя, его полномочия осуществляет заместитель председателя УМС.

6.9 Заседание УМС считается правомочным, если в нем участвует не менее половины от общего числа его членов.

6.10 Проект решения УМС выносится на заседание лицом, ответственным за подготовку вопроса, и после обсуждения принимается голосованием присутствующими членами УМС. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов совета.

6.11 Решения УМС не должны противоречить законодательству РФ.

6.12 Решения УМС не должны противоречить локальным актам Университета, однако могут содержать рекомендации к их изменению.

6.13 Решения УМС в своей структуре должны содержать:

– Обоснование для принятия постановляющей части (может начинаться со слов «Заслушав доклад Ф.И.О . . . ., совет отмечает следующее:» - далее приводятся факты, аргументы докладчика, мнение соответствующей комиссии по рассматриваемому вопросу и т.п.);

– Постановляющую часть (может начинаться со слов «На основании вышеизложенного совет решил:» - далее может содержаться заключение совета по определенному вопросу, например - «признать работу удовлетворительной», и/или измеримые цели с указанием необходимых действий, сроков их выполнения и ответственных лиц).

6.14 Решения УМС могут содержать рекомендации для Ученого совета, а также могут являться основанием для приказов и распоряжений.

6.15 Решения УМС являются обязательными для исполнения сотрудниками Университета. Контроль исполнения решений УМС осуществляется проректором по учебной работе, начальником учебно-методического отдела.

6.16 Заседания УМС оформляются протоколом. Протокол заседания ведет секретарь УМС. Протокол подписывается председателем, в случае отсутствия на заседании председателя - заместителем председателя и секретарем УМС.

6.17 Ведение, хранение и использование документов УМС возлагается на секретаря УМС, который отвечает за организацию заседаний, ведет протоколы, готовит информацию для размещения на официальном сайте Университета.


6.18 Председатель УМС составляет отчет о проделанной работе УМС за учебный год, который рассматривается и утверждается на Ученом совете ФГБОУ ВО «СГУВТ».

## **7. Права и обязанности членов Учебно-методического совета**

7.1 Все члены УМС имеют право голоса.

7.2 Председатель, заместитель председателя имеют право:



	Система Менеджмента Качества <b>Положение об Учебно-методическом совете</b>	Стр. 9 из 10
		Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_5">http://smk.ssuwt.ru/p1_5</a>


- запрашивать, систематизировать и анализировать любую информацию об учебно-методической работе в Университете в рамках своей компетенции;
- согласовывать проекты документов, связанных с реализацией функций учебно-методического совета, и предоставлять их на утверждение ректору;
- получать необходимую информацию от руководителей всех уровней, связанную с деятельностью учебно-методического совета;
- приглашать на заседания совета работников Университета, представителей заинтересованных организаций и подразделений, ученых, экспертов и специалистов в зависимости от тематики заседания;
- направлять членов учебно-методического совета в качестве своих представителей на заседания учебно-методических советов структурных подразделений.

#### 7.3 Члены УМС имеют право:

- участвовать в составлении и обсуждении годового плана работы совета;
- вносить предложения в повестку дня заседания совета;
- получать необходимую информацию и документацию от структурных подразделений Университета в процессе подготовки вопроса на заседание УМС или выполнения поручений УМС;
- 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;
- вносить предложения по совершенствованию работы УМС.

#### 7.4 Члены УМС обязаны:

- участвовать в заседаниях совета и в других мероприятиях, проводимых по решению совета;
- выполнять поручения председателя, заместителя председателя УМС по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях совета;
- представлять материалы в отчет о работе УМС.

	Система Менеджмента Качества <b>ПОЛОЖЕНИЕ об Учебно-методическом совете</b>	Стр. 10 из 10
		Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/p1_5">http://smk.ssuwt.ru/p1_5</a>

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по конвенционной подготовке, программам развития и цифровым технологиям	Глушец В.А.	
Проректор по научной работе	Палагушкин Б.В.	
Начальник юридического отдела	Гордеева Т.Ю.	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Проректор по учебной работе	Жаров А.В.	