

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИКАЗ

07.09.2026

№ 01-10-01/2012

Об утверждении Положения об
учебно-методическом совете
ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный университет
им. В. Н. Татищева»

В целях координации и совершенствования учебной и методической работы в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева», повышения эффективности и качества образовательного процесса, улучшения его методического обеспечения, а также решения вопросов, связанных с распространением и внедрением инновационных образовательных технологий в процесс обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие новую редакцию Положения об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева».

2. Отменить действие приказа от 02.09.2024 № 08-01-01/1395 «Об утверждении Положения об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»».

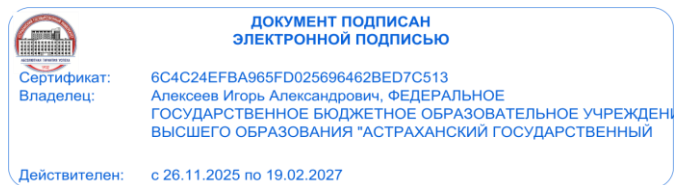
3. Управлению по информационной политике и связям с общественностью разместить настоящий приказ на официальном интернет-портале Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (отв. – Васильева З.А.).

4. Общему отделу обеспечить рассылку настоящего приказа посредством системы электронного документооборота во все структурные подразделения Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (отв. – Безниско М.И.).

5. Деканам, директору филиала ознакомить под подпись профессорско-преподавательский состав факультетов, филиала, кафедр (срок – до 16.09.2026).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Станкевич Г.В.

Ректор



И. А. Алексеев

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом совете
ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет
им. В.Н. Татищева»

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее соответственно – Положение, УМС, Университет) определяет задачи, структуру и организацию работы УМС, регламентирует права и обязанности его членов.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Университета;
- иными федеральными и локальными нормативными актами.

1.3. УМС является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, который создаётся с целью координации и совершенствования учебной и методической работы в Университете, повышения эффективности и качества образовательного процесса, улучшения его методического обеспечения, а также решения вопросов, связанных с распространением и внедрением инновационных образовательных технологий в процесс обучения.

1.4. В своей деятельности УМС руководствуется федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, локальными актами Университета и настоящим Положением.

1.5. Основной целью деятельности УМС является определение единой стратегии и приоритетных направлений учебно-методической деятельности Университета в соответствии с актуальными задачами развития образовательной системы России, лицензионными требованиями и аккредитационными показателями, рекомендациями федеральных учебно-методических объединений по укрупнённым группам специальностей и направлений подготовки, реализуемым в Университете.

2. Основные задачи и функции УМС

2.1. Основными задачами УМС являются следующие:

2.1.1. Совершенствование планирования, организации и методического обеспечения образовательного процесса в Университете в соответствии с образовательными и профессиональными стандартами.

2.1.2. Координация и контроль учебной и методической работы факультетов и кафедр Университета, филиала Университета в г. Знаменске Астраханской области, колледжа и военного учебного центра Университета (далее – структурные подразделения, осуществляющие образовательную деятельность), в том числе по вопросам аккредитации образовательных программ.

2.1.3. Обобщение и внедрение лучших мировых и отечественных практик в образовательный процесс Университета.

2.1.4. Организация и проведение мероприятий по повышению эффективности и качества образовательного процесса в Университете;

2.1.5. Формирование мотивации для вовлечения сотрудников Университета в учебно-методическую работу.

2.2. Основными функциями УМС являются следующие:

2.2.1. Мониторинг текущего состояния учебно-методической работы структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2.2. Обсуждение проектов локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность в Университете.

2.2.3. Подготовка Университета к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности.

2.2.4. Рассмотрение предложений и рекомендаций по развитию качества образовательной деятельности Университета.

2.2.5. Обсуждение эффективности и результативности реализуемых и планируемых к открытию образовательных программ.

2.2.6. Анализ проектов образовательных программ и других учебно-методических материалов.

2.2.7. Мониторинг учебно-методического и информационного обеспечения дисциплин и практик, закреплённых за структурными подразделениями, осуществляющими образовательную деятельность.

2.2.8. Осуществление контроля за планированием и проведением учебных и производственных практик обучающихся.

2.2.9. Содействие внедрению в образовательный процесс электронных образовательных ресурсов.

2.2.10. Рассмотрение паспортов практико-ориентированных заданий / проектов, методических инновационных разработок профессорско-преподавательского состава Университета.

2.2.11. Совершенствование балльно-рейтинговой системы, форм текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов всех форм обучения.

2.2.12. Анализ рекомендаций работодателей, связанных с содержанием подготовки обучающихся и организацией учебного процесса.

2.2.13. Анализ предложений обучающихся по совершенствованию учебного процесса в Университете.

2.2.14. Рассмотрение отчетов профессоров-консультантов о результатах деятельности за учебный год.

2.2.15. Формирование проекта плана учебных изданий Университета на календарный год и контроль выполнения данного плана.

2.2.16. Рассмотрение рукописей различных видов учебных изданий и принятие решения о необходимости их публикации.

3. Структура УМС

3.1. УМС формируется в составе председателя, заместителя председателя, учёного секретаря и членов УМС.

3.2. Состав УМС определяется приказом ректора Университета.

3.3. В состав УМС входят:

– проректор, курирующий вопросы по образовательной деятельности (проректор по образовательной деятельности), – *председатель УМС*;

– начальник управления основных образовательных программ – *заместитель председателя УМС*;

– начальник отдела организационно-методического сопровождения учебного процесса – *учёный секретарь УМС*;

– работники структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность; работники управления основных образовательных программ и управления по сопровождению студентов

«Единый деканат» – члены УМС.

3.4. В случае увольнения из Университета работники, входящие в состав УМС, автоматически выводятся из его состава.

4. Права и обязанности УМС

4.1. УМС имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета информацию, документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию УМС.

4.1.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета, организациями, учреждениями, действующими в сфере образования, для решения поставленных задач.

4.1.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по вопросам, относящимся к компетенции УМС.

4.1.4. Создавать по мере необходимости для решения задач УМС временные рабочие группы / комиссии из числа членов совета и / или работников Университета.

4.1.5. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Университета к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Университета.

4.1.6. Приглашать на заседания УМС руководителей структурных подразделений, преподавателей и других работников Университета.

4.1.7. Привлекать внешних экспертов и квалифицированных специалистов для участия в заседаниях УМС и экспертных работах.

4.1.8. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию УМС.

4.1.9. Осуществлять иные права, входящие в компетенцию УМС.

4.2. Обязанности УМС:

4.2.1. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УМС.

4.2.2. Проводить совещания, консультации, семинары по вопросам, входящим в компетенцию УМС.

4.2.3. Выполнять иные обязанности в рамках деятельности УМС.

5. Организация работы УМС

5.1. Работа УМС проводится в соответствии с планом работы УМС, который разрабатывается на учебный год и утверждается председателем УМС.

5.2. Заседания УМС проводятся по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в месяц, в третий понедельник месяца.

5.3. По решению председателя УМС заседание УМС может быть проведено внепланово или организовано в дистанционном или заочном формате.

5.4. Повестки заседаний УМС формируются ежемесячно из вопросов, установленных планом работы УМС, а также из актуальных и текущих вопросов, вносимых председателем УМС или его заместителем, членами УМС

или иными работниками Университета. Предложения по включению внеплановых вопросов в повестку заседания УМС принимаются не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты его проведения.

5.5. Заседание УМС считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от списочного состава членов УМС.

5.6. УМС принимает решение открытым голосованием членов УМС, участвующих в заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство участвующих в заседании членов УМС.

5.7. Решения УМС оформляются протоколом, который подписывают председатель УМС, его заместитель и учёный секретарь УМС.

5.8. Решения УМС по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками Университета.

5.9. Председатель УМС:

- планирует и организует работу УМС, утверждает планы его работы;
- председательствует на заседаниях УМС;
- подписывает документацию УМС (повестки заседаний, явочные листы, протоколы заседаний, решения, выписки из протоколов заседаний), а также иные документы в соответствии с решениями УМС;
- контролирует выполнение решений УМС;
- представляет решения УМС на заседаниях ректората и учёного совета Университета;
- несёт ответственность за качество и своевременность возложенных на УМС задач и функций, создание условий для его эффективной работы.

5.10. Заместитель председателя УМС:

- исполняет обязанности председателя УМС в его отсутствие или в случае невозможности осуществления им своих полномочий;
- ведёт заседания УМС по поручению председателя УМС;
- визирует повестки и протоколы заседаний УМС, решения УМС, выписки из протоколов заседаний УМС;
- координирует работу временных рабочих групп / комиссий, созданных для решения задач УМС;
- решает иные вопросы, связанные с работой УМС.

5.11. Учёный секретарь УМС:

- организует подготовку и проведение заседаний УМС;
- формирует проекты повесток заседаний УМС, представляет их на утверждение председателю УМС, обеспечивает размещение повесток на официальном интернет-портале Университета;
- своевременно предоставляет членам УМС повестки заседаний и проекты документов по вопросам, выносимым на обсуждение;
- регистрирует лиц, участвующих в заседаниях УМС;
- оформляет протоколы заседаний и решения УМС, выписки из протоколов заседаний УМС, организует учёт выполнения решений УМС;
- регистрирует методические инновационные разработки профессорско-преподавательского состава Университета;

- обеспечивает хранение протоколов заседаний УМС, документов, принятых на рассмотрение УМС;
- формирует проект плана учебных изданий Университета на календарный год;
- проводит экспертизу рукописей учебных изданий и комплекта сопроводительных документов к ним, представленных на рассмотрение УМС;
- контролирует выполнение плана учебных изданий Университета на календарный год;
- оформляет выписки из протоколов заседаний УМС о возобновлении статуса «профессор-консультант» работникам из числа профессорско-преподавательского состава Университета;
- подготавливает проекты приказов о составе УМС и его изменении.

5.12. Члены УМС:

- участвуют в подготовке вопросов для повесток заседаний УМС;
- присутствуют на заседаниях УМС и принимают участие в обсуждении рассматриваемых на них вопросов;
- представляют решения и рекомендации УМС на заседаниях структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность, и содействуют их выполнению;
- вносят предложения по совершенствованию учебно-методической работы в Университете и работы УМС;
- выполняют поручения председателя УМС и его заместителя;
- содействуют повышению качества принятия управленческих решений в Университете.

5.13. Члены УМС обеспечивают исполнение его решений в своих структурных подразделениях.

5.14. Контроль за исполнением решений УМС осуществляет отдел организационно-методического сопровождения учебного процесса управления основных образовательных программ.

