



КАМСКИЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ И ДИЗАЙНА

№ 111-15

об Учебно-методическом совете ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна»

Взамен/Впервые

Лист 1

Листов 5



УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

Протокол № 76

«26» октября 2015г.

Ректор ЧОУ ВО «КИИД»

Э.Г. Ахметшина

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебно-методическом совете ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна»

### 1. Общие положения

1.1. Учебно-методический совет (УМС) ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна» (КИИД) является постоянно действующим коллективным совещательным органом, деятельность которого направлена на участие в организации и координации учебно-методической работы института, широкое обсуждение ведущими специалистами основных вопросов учебно-методического характера и подготовку рекомендаций для принятия решений по повышению качества образовательной деятельности Ученым советом КИИД. УМС не является юридическим лицом.

1.2. В своей деятельности УМС руководствуется нормативными документами Министерства образования и науки РФ, УМО для высшего и дополнительного профессионального образования вузов РФ по развитию и совершенствованию образования, а также Уставом КИИД, настоящим Положением, решениями Ученого совета КИИД, приказами и распоряжениями ректора. В сферу полномочий УМС входит подготовка решений в области учебно-методической деятельности.

### 2. Основные задачи

2.1. УМС имеет три научно-исследовательских направления работы:

- мониторинг качества образовательного процесса и аттестационные материалы;
- стандарты, учебные программы и их методическое обеспечение;
- современные технологии и методики профессионального образования.

2.2. Направления работы УМС координируются добровольными временными объединениями членов УМС и профессорско-преподавательского состава КИИД.

2.3. Основными задачами УМС являются:

– согласование и выработка предложений по совершенствованию и реализации основных образовательных программ по направлениям обучения, учебных программ, учебных планов и графиков по дисциплинам института, методических материалов для студентов и преподавателей института;

– экспертиза диагностических (аттестационных) материалов и результатов мониторинга качества образовательного процесса по дисциплинам института;

– обобщение и распространение опыта работы отдельных преподавателей, кафедр, изучение и использование положительного опыта работы родственных кафедр других вузов;

– координация деятельности по внедрению современных образовательных технологий, способствующих повышению качества подготовки по всем ООП;

– сбор, анализ и создание банка данных по инновационным технологиям и методикам, реализуемым институтом.

2.4. Направления работы УМС и его задачи могут изменяться в зависимости от текущих потребностей организации учебно-методической работы КИИД.

### 3. Функции

УМС выполняет следующие функции:

– создает, реорганизует и ликвидирует временные рабочие группы профессорско-преподавательского состава по направлениям работы УМС, определяет их функции, полномочия и направления деятельности;

– утверждает планы по учебно-методической работе факультета;

– анализирует, обобщает и систематизирует отчеты о учебно-методической работе факультета;

– проводит анализ обеспеченности дисциплин института необходимыми средствами обучения: учебниками, учебными пособиями, инструктивно-методическими материалами, ТСО и др.;

– определяет перспективы развития учебно-методической работы и обеспечивает внедрение современных образовательных технологий в работу профессорско-преподавательского состава института;

– организация и проведение мастер-классов по вопросу эффективного формирования профессиональной культуры студентов;

– организация научно-методических семинаров, информирование и привлечение профессорско-преподавательского состава института к участию в научно-практических конференциях разного уровня (общинститутских, региональных, всероссийских, международных);

– информирование и обсуждение в сети Internet инновационных образовательных технологий и традиций образования института.

### 4. Организационная структура

4.1. УМС избирается сроком на 5 лет делегированием специалистов в состав УМС от кафедр института, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

4.2. Кандидатуры в члены УМС выдвигаются открытым голосованием на Ученом совете института.

4.3. Избранными в состав УМС считаются кандидаты, получившие более половины голосов, при кворуме 2/3 списочного профессорско-преподавательского состава института.

4.4. В состав УМС входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, декан факультет, заведующие кафедрами института.

4.5. В состав УМС могут входить приглашенные специалисты, достигшие значительных результатов в решении проблем современного образования и науки, а также представители учреждений, в которых работают выпускники института. Приглашенные специалисты выполняют консультационную и экспертную функцию.

4.6. По отдельным направлениям и вопросам учебно-методической деятельности для решения поставленных задач при УМС создаются постоянно действующие методические комиссии и временные рабочие группы. Методические комиссии создаются с целью разработки и координации эффективной методической работы в институте по основным направлениям учебно-методической деятельности.

4.7. Руководство работой УМС осуществляет председатель, который является членом Ученого совета института.

4.8. Состав УМС утверждается приказом ректора института. В случае увольнения из института члена УМС он автоматически выбывает из состава УМС, о чем объявляется приказом ректора института.

4.9. Возникшие вакансии в составе УМС до истечения срока полномочий избранных лиц занимают представители того же структурного подразделения. Досрочные перевыборы членов УМС проводятся по требованию не менее половины его членов.

4.10. Ректор института приказом назначает председателя и секретаря из состава членов УМС. По мере необходимости дает членам УМС поручения, выполнение которых связано с деятельностью УМС института.

## 5. Содержание деятельности

5.1. Основными направлениями деятельности УМС являются:

- стратегическое планирование и координация учебно-методической работы в целях совершенствования качества институтского образования;
- внесение изменений в учебные планы;
- мониторинг, анализ и оценка качества учебно-методической работы в институте;
- содействие обеспечению факультетов и кафедр нормативно-методической документацией и рекомендованной Министерством образования и науки РФ и УМУ учебно-методической литературой;
- содействие научному обеспечению учебно-методической деятельности в институте;
- участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Министерством образования и науки РФ и УМО по подготовке к лицензированию, аттестации и аккредитации вуза;
- проведение конференций, семинаров и совещаний по проблемам высшего и дополнительного образования;
- другие виды деятельности, вытекающие из целей и задач УМС.

## 6. Организация деятельности

6.1. Работой УМС руководит председатель, а в его отсутствие — председателем член УМС. Председатель представляет УМС на заседаниях ректората при обсуждении вопросов по учебно-методической работе. Текущая деятельность УМС обеспечивается учебно-вспомогательным отделом.

6.2. Работа УМС проводится по плану, разрабатываемому на учебный год председателем УМС на основе планов работ по основным направлениям деятельности. План работы УМС формируется на основании концепции качества педагогического образования института, согласовывается с общим планом работы института и разрабатывается рабочей группой УМС.

Утверждается план работы УМС ректором института после его рассмотрения на последнем в текущем учебном году заседании Ученого совета института.

6.3. Годовой отчет о работе УМС готовит его председатель и докладывает на заседании УМС и Ученого совета института.

6.4. Для решения поставленных задач, подготовки заседаний, проведения экспертизы при УМС создаются временные рабочие группы и постоянно действующие комиссии. Работа комиссий и рабочих групп осуществляется по планам, составленным руководителями этих комиссий и групп и принятым на заседании УМС. Руководители комиссий представляют председателю УМС отчеты о работе в конце учебного года, рекомендации по совершенствованию учебного процесса и планы работ на следующий учебный год.

6.5. Заседания УМС проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в семестр. Повестка очередного заседания и материалы к нему рассылаются членам УМС заблаговременно.

6.6. Заседания УМС являются открытыми для участия всех сотрудников института. На заседаниях УМС могут присутствовать приглашенные лица и пришедшие по собственному желанию члены профессорско-преподавательского состава института. Лица, присутствующие на заседании УМС, но не являющиеся его членами, могут принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов без права голосования по этим вопросам.

6.7. Заседание УМС считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от общего количества его членов.

6.8. Решения УМС принимаются открытым голосованием присутствующих членов УМС. Решение УМС считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% от числа присутствующих членов. Решения по вопросам, относящимся к компетенции УМС, вступают в силу только после их утверждения ректором института и являются обязательными для всех категорий работников и лиц института.

6.9. Решения заседаний УМС оформляются в виде методических и информационных писем, решений, распоряжений, проектов решений Ученого совета и проектов приказов ректора института. Протоколы заседаний составляются секретарем и подписываются председателем и секретарем УМС.

## 7. Взаимосвязи

УМС устанавливает следующие служебные взаимоотношения:

7.1. С деканатом института по вопросам учебно-методической деятельности:

- получает: документы учебно-методического и организационного характера;
- представляет: план учебно-методической работы на учебный год, образовательные программы, документы на экспертизу.

7.2. С проректором по учебной работе:

- получает: планы работы института, приказы и распоряжения руководства института по организации учебно-методической деятельности;
- представляет: служебные записки по различным вопросам; планируемую и фактическую инновационную образовательную деятельность преподавателей института за истекший учебный год.

7.3. С библиотекой института:

- получает: информацию о новых изданиях литературы;
- представляет: заявки на приобретение литературы; информацию о публикациях сотрудников института.

7.4. С проректором по научной работе:

- получает: информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых институтом и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах;
- представляет: предложения по формированию тематического плана учебно-методической работы в институте, участию в программах; планы мероприятий.

7.5. С отделом кадров:

- получает: приказы и распоряжения ректора, проректоров по вопросам учебно-методической работы, письма сторонних организаций и др.;
- представляет: документы по делопроизводству, касающиеся деятельности УМС.

7.6. С редакционно-издательским отделом института:

- получает: учебно-методическую литературу, изданную в типографии института;
- представляет: материалы и бланки-заказы для издания учебных пособий.

7.7. С другими подразделениями института и внешними организациями по вопросам, касающимся деятельности УМС.

## 8. Права и обязанности

8.1. Права и обязанности членов УМС определяются законодательством Российской Федерации, Уставом института, Правилами внутреннего трудового распорядка института.

8.2. Председатель УМС имеет право:

- созывать в установленном порядке заседания УМС, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к учебно-методической деятельности института;

- получать для осуществления учебно-методической деятельности предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы института в установленном порядке, и самостоятельно ими распоряжаться;
- по согласованию с ректором института привлекать сотрудников сторонних организаций к участию в работе УМС;
- разрабатывать и согласовывать проекты локальных нормативных документов по вопросам учебно-методической деятельности института;
- представлять институт во внешних организациях по вопросам учебно-методической деятельности института;
- приостановить вынесенное УМС решение и направить его на доработку с последующим рассмотрением, если оно вступает в противоречие с Уставом института и действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами института;
- другие права, предусмотренные Уставом института.

#### 8.3. Члены УМС имеют право:

- участвовать в научно-технических и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях по обмену опытом учебно-методической работы института;
- для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию по всем вопросам учебно-методической работы института;
- выбирать направление своей работы в структуре УМС как на постоянной основе, так и временно;
- на обращение с предложениями, жалобами, заявлениями и получение ответов на свои обращения по учебно-методической работе в Ученый совет института;
- другие права, предусмотренные Уставом института.

#### 8.4. Председатель УМС обязан:

- определять и рекомендовать направления учебно-методической работы института;
- обеспечивать текущее планирование работы УМС;
- организовывать и обеспечивать работу УМС по выполнению планов, в соответствии со стратегическими и текущими планами учебно-методической работы;
- в установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе УМС, планы перспективных мероприятий.

#### 8.5. Члены УМС обязаны:

- добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;
- участвовать в общих мероприятиях УМС;
- участвовать в расширенных заседаниях Ученого совета института.

8.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации членов УМС института приведены в соответствующих должностных инструкциях.

## 9. Ответственность

9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УМС задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям учебно-методической работы деятельности института, а также за создание условий для эффективной работы несет председатель УМС.

9.2. Каждый член УМС несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.