



РЕКОМЕНДОВАНО:

Учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО МГППУ
(протокол № 3) от «18» марта 2020г.
Председатель УМС

 Дворянчиков Н.В.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО МГППУ


Марголис А.А.
«23» марта 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно-методической комиссии факультета (института, кафедры) в
федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Московский государственный психолого-педагогический университет»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к учебно-методической комиссии факультета (института, кафедры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – МГППУ).

1.2. Учебно-методическая комиссия (далее по тексту Комиссия) организуется в МГППУ на факультете, на кафедре, со статусом факультета, в институте и входит в единую систему учебно-методической работы и управления МГППУ.

1.3. Комиссии являются коллегиальными органами, призванными осуществлять контроль реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО).

2. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИЙ

2.1. Комиссия возглавляется председателем из числа наиболее квалифицированных работников профессорско-преподавательского состава соответствующего подразделения имеющего ученую степень и ученое звание.

2.2. Комиссия в своем составе включает представителей кафедр, обеспечивающих учебный процесс по ОПОП ВО факультета (института, кафедры со статусом факультета). Количественный и персональный состав комиссии определяется её председателем.

2.3. Комиссия утверждается приказом ректора МГППУ по представлению председателя Комиссии, согласованном с руководителем подразделения и проректором по профессиональному образованию (Приложение 1).

2.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на заседаниях. Для реализации определенных задач внутри Комиссии могут организовываться подкомиссии.

2.5. Работа Комиссии организуется по плану, разрабатываемому на один учебный год с учетом рекомендаций ученого совета факультета (института), руководства МГППУ.

2.6. План работы Комиссии ежегодно до 1 октября утверждаются на заседании Ученого совета факультета (института) и предоставляются в учебно-методический совет МГППУ (далее по тексту УМС).

2.7. На заседаниях Комиссия рассматривает и утверждает основные направления своей деятельности, план работы, рассмотрение вопросов, связанных с утверждением или актуализацией ОПОП ВО и их компонентов, а также другие вопросы учебной, и методической работы. Комиссия осуществляет оперативное решение текущих вопросов, предусмотренных планом работы.

2.8. Заседания проводятся не менее одного раза в месяц. Все заседания Комиссии должны быть запротоколированы. Протоколы заседаний Комиссии и её решения хранятся на факультетах (в институтах, на кафедре со статусом факультета).

2.9. По итогам работы Комиссии за учебный год составляется отчет, который утверждается на заседании Ученого совета факультета (института)¹ и представляется в УМС МГППУ.

2.10. Контроль за работой Комиссии осуществляет Ученый совет факультета (института)².

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Основными задачами и функциями Комиссии являются:

3.1. Обсуждение содержания ОПОП ВО, реализуемых соответствующих учебным подразделением, включая все компоненты ОПОП ВО.

3.2. Утверждение рабочих программ и фондов оценочных средств дисциплин (модулей, практик, ГИА) по реализуемым ОПОП ВО.

3.3. Определение содержания текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям, практикам).

3.4. Разработка совместно с выпускающими кафедрами программы и материалов вступительных испытаний в магистратуру.

3.5. Организация взаимопосещений преподавателями учебных занятий, обсуждение и разработка рекомендаций по наиболее эффективному выбору технологий обучения и совершенствования учебного процесса.

3.6. Организация и проведение совещаний (семинаров) преподавателей, обеспечивающих учебные занятия по ОПОП ВО, по вопросам организации и контроля учебной и учебно-методической работы.

3.7. Анализ междисциплинарных связей дисциплин, определение объема и содержания дисциплин (модулей), соответствия требованиям ФГОС ВО к уровням подготовки (компетенций, в т.ч. представлений, знаний, умений, навыков и др.) в целом (по модулю, по ОПОП ВО) и по каждой дисциплине (разделу модуля) в отдельности.

3.8. Анализ текущей, семестровой и итоговой аттестации обучающихся по всем дисциплинам (модулям) учебного плана; выявление дисциплин (модулей), их разделов, тем, по которым результаты аттестации неудовлетворительные; определение причин неудовлетворительной аттестации и разработка рекомендаций, направленных на их устранение.

3.9. Обсуждение тематики курсовых и выпускных квалификационных работ, анализ отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий и разработка мероприятий по устранению отмеченных недостатков и повышению качества подготовки специалистов.

¹ Отчёт Комиссии кафедры со статусом факультета утверждает проректор по профессиональному образованию.

² Комиссии кафедры со статусом факультета – проректор по профессиональному образованию.

3.10. Участие в формировании перспективных планов издания учебников, учебных пособий, методических указаний и другое по дисциплинам (модулям), практикам, курсовому проектированию, ГИА учебного плана ОПОП ВО.

3.11. Рецензирование учебно-методических материалов.

3.12. Обмен опытом проведения педагогических исследований и экспериментов и применению новых форм и методов обучения, направленных на повышение творческой активности обучающихся и повышение качества подготовки специалистов.

3.13. Анализ и разработка современных средств обучения с применением новых информационных технологий, в том числе электронных учебников, учебных пособий, методических указаний и др.

3.14. Анализ эффективности применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.15. Сбор и обобщение предложений преподавателей и обучающихся по совершенствованию учебного процесса и внесение необходимых поправок и изменений в учебно-методическое обеспечение и организацию учебного процесса.

3.16. Участие в проведении процедуры самообследования ОПОП ВО и подготовка соответствующих отчетов.

3.17. Подготовка справок, сведений, заключений и прочее по запросу ректора, проректора по профессиональному обучению, отдела по учебной работе.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Председатель Комиссии обязан:

4.1.1. Своевременно формировать состав и план работы Комиссии и представлять их для утверждения.

4.1.2. Вести и хранить документацию Комиссии (списки составов комиссии, планы работы, отчеты, протоколы заседаний, другие материалы по итогам выполнению функций, указанных в разделе 3 настоящего Положения).

4.1.3. Отчитываться перед Ученым советом факультета о работе Комиссии.

4.1.4. Предоставлять по требованию УМС МГППУ, ученого совета факультета, руководителя подразделения необходимую документацию по работе Комиссии.

4.1.5. Определять количественный и персональный состав Комиссии.

4.1.6. Формировать проект плана работы Комиссии.

4.1.7. Распределять обязанности и поручения между членами Комиссии и требовать отчет об их выполнении.

4.1.8. Запрашивать у кафедр и других структур вуза необходимую для работы Комиссии информацию.

4.1.9. Согласовывать учебно-методические и другие материалы, и документы, регламентирующие учебную деятельность по профилю Комиссии.

4.1.10. От имени Комиссии вносить в отдел по учебной работе, на факультеты (институты) и кафедры предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

4.2. Члены Комиссии обязаны добросовестно и с высокой степенью ответственности выполнять свои обязанности по реализации основных функций и задач, сформулированных в разделе 3 настоящего Положения.

4.3. Члены Комиссии имеют право:

4.3.1. Востребовать на кафедрах любые методические материалы и документы, касающиеся учебной и учебно-методической работы.

4.3.2. Вносить предложения председателю Комиссии по любым вопросам, касающимся учебной и учебно-методической работы.

4.4. Работа в составе Комиссии выполняется в пределах 36-часовой рабочей недели преподавателя и заносится в индивидуальный план преподавателя.

4.5. Председатель Комиссии несет ответственность за достоверность представляемой информации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения.

5.2. Настоящее Положение вводится в действие приказом ректора.

Начальник отдела сопровождения

аккредитации образовательных программ



Е.Ю. Брель

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по профессиональному образованию



А.А. Дробязько

Начальник правового отдела



О.В Терехова



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«__» _____ 202__

Проректору по профессиональному
 образованию Дробязько А.А.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

О составе учебно-методических комиссий
 Факультета (института, кафедры)

Представляю Вам информацию для дальнейшего утверждения состава учебно-методической комиссии факультета (института, кафедры).

Учебно-методическая комиссия факультета (института, кафедры)

Название факультета(института, кафедры)

состав	данные	подпись
Председатель -	ФИО, ученая степень, ученое звание, заведующий кафедрой (название выпускающей кафедры)	
Заместитель председателя -	ФИО, ученая степень, ученое звание, должность (с указанием кафедры)	
Члены комиссии:		
Секретарь:	ФИО, должность (с указанием кафедры)	

Председатель УМК
 Декан факультета (директор института,
 зав. кафедрой)

подпись

ФИО

подпись

ФИО