

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет  
имени С.М. Кирова»

**Положение об учебно-методической комиссии института (факультета) федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет  
имени С.М. Кирова»**

Редакция 1.0

Утверждено  
решением Ученого совета СПбГЛТУ

20 10 2020 г.

протокол № 8



Председатель Ученого совета

И.А. Мельничук И.А. Мельничук

20 10 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно-методической комиссии института (факультета)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный  
лесотехнический университет имени С.М. Кирова»**

Санкт-Петербург

2020 г.

**Положение об учебно-методической комиссии института (факультета) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»**

**Редакция 1.0**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об учебно-методической комиссии института (факультета) ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – Положение, Университет) является основным документом, регламентирующим организацию деятельности учебно-методической комиссии (далее - Комиссия) института (факультета) Университета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;

- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 17 августа 2020 г. № 1037 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования»;

- 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 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

**Положение об учебно-методической комиссии института (факультета) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»**

**Редакция 1.0**

- федеральными государственными образовательными стандартами;
- иными законодательными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России;
- Уставом ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3. Учебно-методическая комиссия института (факультета) - коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях организации и координации учебно-методической деятельности в институте (факультете).

1.4. Комиссия оказывает содействие в решении этапных и оперативных образовательных задач по совершенствованию учебно-методического сопровождения реализуемых институтом (факультетом) основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП), использованию современных образовательных технологий, инновационных форм, методов и средств обучения.

## **2. Цель и задачи учебно-методической комиссии**

2.1. Целью работы Комиссии является обеспечение выполнения нормативных требований к условиям реализации ОПОП в соответствии с ФГОС ВО и аккредитационными показателями.

2.2. Задачи деятельности Комиссии:

- определение приоритетных направлений учебно-методической работы института (факультета);

- координация деятельности выпускающих кафедр института (факультета) по проектированию ОПОП, учебно-методических комплексов учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, оценочных средств и методических материалов в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессиональных стандартов (при наличии), примерных основных образовательных программ (далее - ПООП) при наличии;

- обобщение, распространение и содействие при внедрении в образовательный процесс передового опыта методической работы кафедр института (факультета) и других вузов;

- анализ деятельности кафедр института (факультета) по совершенствованию учебно-методического сопровождения образовательного процесса;

- разработка мероприятий по совершенствованию кадрового, материально-технического, учебно-методического, информационно-образовательного обеспечения реализации ОПОП по направлениям подготовки (специальностям);

- взаимодействие с образовательными и профильными организациями по вопросам повышения качества образования, распространения передового опыта учебно-методического сопровождения профессиональной подготовки в структурных подразделениях института (факультета).

### **3. Функции учебно-методической комиссии**

3.1. Экспертиза содержания и структуры учебных и учебно-методических материалов (учебных предметов, курсов, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик, учебных и учебно-методических пособий, в том числе по организации самостоятельной работы обучающихся, электронных образовательных ресурсов и др.) на соответствие их требованиям законодательства РФ в сфере образования, ФГОС ВО, локальных нормативных актов Университета.

3.2. Подготовка учебно-методических материалов и сопроводительной документации (выписка из протокола заседания Комиссии о рекомендации к изданию учебно-методического комплекса, рецензий и др.) для их размещения в электронной информационно-образовательной среде Университета или издания в типографии.

3.3. Контроль сроков исполнения по внедрению в процесс обучения учебных и учебно-методических материалов кафедрами институтов (факультетов).

3.4. Экспертиза программ вступительных испытаний в магистратуру, программ государственной итоговой аттестации.

3.5. Мониторинг обеспеченности учебно-методическими комплексами учебных предметов, курсов, учебных дисциплин (модулей), практик, ресурсами, необходимыми для реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС ВО.

3.6. Консультирование преподавателей по вопросам проектирования и оформления учебных и учебно-методических материалов.

3.7. Участие в организации и проведении учебно-методических конференций, совещаний, обучающих семинаров, дискуссионных площадок,

конкурсов по вопросам совершенствования учебно-методической работы в институте (факультете) и в Университете.

3.8. Организация и контроль деятельности преподавателей института (факультета) по использованию в учебном процессе современных образовательных технологий, инновационных форм, методов и средств обучения.

#### **4. Состав и структура учебно-методической комиссии**

4.1. Состав Комиссии формируется из числа руководителей основных образовательных программ, заведующих кафедрами, а также наиболее квалифицированных и опытных представителей профессорско-преподавательского состава (ППС) института (факультета) по представлению заведующих кафедрами и утверждается директором института (деканом факультета). Количественный состав комиссии определяется Ученым советом института (факультета).

4.2. Члены комиссии действуют на безвозмездной основе.

4.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии. Председатель Комиссии, заместитель председателя и секретарь избирается большинством голосов на заседании Комиссии из состава членов Комиссии.

4.4. Функции председателя учебно-методической комиссии:

- организует работу Комиссии, координирует работу её членов;
- осуществляет взаимодействие с учебно-методическим управлением Университета и другими структурными подразделениями Университета по вопросам учебно-методической деятельности;

- организует проведение учебно-методических конференций, совещаний, обучающих семинаров, круглых столов, конкурсов по вопросам совершенствования учебно-методической работы института (факультета) с участием преподавателей института (факультета), Университета и других вузов;

- ведет учет результатов работы членов Комиссии;

- представляет отчет о работе Комиссии на заседания научно-методического совета (далее - НМС) Университета по запросу председателя НМС.

4.5. Члены Комиссии:

**Положение об учебно-методической комиссии института (факультета) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»**

**Редакция 1.0**

- проводят экспертизу учебных и учебно-методических материалов, необходимых для обеспечения образовательного процесса в Университете, в рамках закрепленного за членом Комиссии направления подготовки (специальности);

- организуют обсуждение спорных вопросов, связанных с экспертизой конкретных учебных и учебно-методических материалов, на заседаниях Комиссии;

- осуществляют мониторинг обеспеченности учебно-методическими комплексами учебных предметов, курсов, учебных дисциплин (модулей), практик (по закрепленному за членом Комиссии направлению подготовки (специальности));

- консультируют преподавателей по вопросам разработки и оформления учебных и учебно-методических материалов;

- организуют проведение открытых учебных занятий, мастер-классов с использованием современных образовательных технологий;

- участвуют в организации и проведении учебно-методических конференций, совещаний, обучающих семинаров, круглых столов, конкурсов по вопросам совершенствования методической работы в институте (факультете).

**4.6. Секретарь Комиссии:**

- ведет документацию, связанную с деятельностью Комиссии;

- организует аудиторию и необходимое техническое оснащение для проведения заседаний Комиссии;

- направляет информацию о приглашении к участию в заседании Комиссии её членов с указанием даты, времени, места проведения заседания и содержания рассматриваемого вопроса;

- готовит к рассмотрению на заседании Комиссии документы для обсуждения;

- заносит в протокол заседания Комиссии результаты обсуждения, готовит протокол заседания Комиссии;

- хранит документацию, связанную с деятельностью Комиссии.

**4.7. Ответственность за результаты деятельности Комиссии, за качество выполнения, предусмотренных в Положении задач и функций несёт председатель Комиссии.**

**4.8. Члены Комиссии несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением Комиссии.**

## 5. Порядок работы учебно-методической комиссии

5.1. Комиссия работает на основании плана, разрабатываемого на учебный год и рассматриваемого на первом заседании Комиссии в начале учебного года.

5.2. Формирование годового плана работы осуществляется с учётом перспективных планов и программ Университета в сфере образовательной деятельности, на основе предложений членов Комиссии.

5.3. Годовые планы работы учебно-методических комиссий институтов (факультетов) утверждаются проректором по образовательной деятельности и молодежной политике.

5.4. Заседания Комиссии проводятся открыто, созываются по мере необходимости.

5.5. В случае невозможности проведения заседаний Комиссии в очной форме (период введения режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина, режима самоизоляции), чрезвычайного или военного положения и др.) заседания могут проводиться в дистанционном формате с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

5.6. Подготовку заседаний проводит председатель Комиссии.

5.7. Решение Комиссии считается правомочным, если в её заседании принимает участие не менее  $2/3$  списочного состава членов Комиссии.

5.8. Решения по каждому рассматриваемому вопросу принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколах заседаний Комиссии, подписываемых председателем и секретарем.

5.9. При проведении заседания Комиссии в дистанционном формате регистрация участников заседания осуществляется в период проведения заседания с использованием возможностей группового чата системы видеоконференцсвязи (либо иных информационно-телекоммуникационных технологий) и сохранением скриншота списка участников заседания.

5.10. Во время проведения заседания Комиссии в дистанционном формате открытое голосование проводится участвующими в дистанционном заседании путем отправки сообщения посредством использования средства обмена сообщениями с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в режиме реального времени и/или иными способами, определенными в начале дистанционного заседания.