

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.02.2025 12:59:14
Уникальный программный ключ:
b98c63f50c040389aac165e2b73c0c737775c9e9



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ПривГУПС)

П Р И К А З

« 12 » 09 2024 г.

г.о. Самара

№ 510

[О введении в действие положения]

На основании решения Ученого совета университета от 28.08.2024 (протокол № 68),

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение об Учебно-методическом совете среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «Приволжский государственный университет путей сообщения» (Приложение).
2. Считать утратившим силу Положение об Учебно-методическом совете среднего профессионального образования Самарского государственного университета путей сообщения, утвержденное приказом от 29.10.2021г. № 736.
3. Разместить настоящий в единой правовой базе университета.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и цифровой трансформации Кожевникову С.А.

Ректор

М.А. Гаранин

КОПИЯ ВЕРНА

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебно-методическом совете среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «Приволжский государственный университет путей сообщения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и деятельность Учебно-методического совета среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (далее – ПривГУПС, Университет) (сокращенное наименование – УМС СПО); устанавливает цель, задачи, функции, структуру, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия УМС СПО с подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2. УМС СПО является постоянно действующим совещательным органом при Университете.

1.3. УМС СПО участвует в организации и координации деятельности филиалов и структурных подразделений, реализующих образовательные программы СПО в Университете с целью разработки и актуализации образовательных программ СПО, обеспечения эффективности методической деятельности, связанной с разработкой и внедрением новых форм и методов обучения; совершенствованием учебно-методических материалов, регламентирующих организацию образовательной деятельности Университета; предварительного рассмотрения актуальных проблем образовательной деятельности; подготовки рекомендаций для принятия решений по оптимизации и повышению качества образовательной деятельности Университета; совершенствования профессионального мастерства преподавательского состава (далее – ПС); внедрения передовой педагогической практики и инновационных технологий в процесс обучения, а также других вопросов, связанных с организацией учебной и учебно-методической деятельности Университета.

1.4. В своей деятельности УМС СПО руководствуется Уставом Университета, локальными нормативными актами ПривГУПС, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. В состав УМС СПО входят:

2.1.1. Проректор, в функциональные обязанности которого входит руководство учебно-методическим советом Университета, – в качестве председателя УМС СПО.

2.1.2. Начальник Учебно-методического управления.

2.1.3. Представители филиалов и структурных подразделений Университета, реализующих образовательные программы СПО, и обеспечивающих реализацию учебного процесса и методической работы в Университете (по представлению проректора, в функциональные обязанности которого входит руководство учебно-методическим советом Университета).

2.2. По представлению председателя из числа членов УМС СПО избирается заместитель председателя УМС СПО. Заместитель председателя УМС СПО в отсутствие председателя ведет заседания УМС СПО, организует подготовку заседаний УМС СПО, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие УМС СПО с учебно-методическим советом высшего образования, Ученым советом Университета и структурными подразделениями Университета.

2.3. Персональный состав УМС СПО, включая председателя, заместителя председателя, утверждается приказом ректора сроком на 1 год.

2.4. Основаниями для исключения из состава УМС СПО являются:

- заявление о выходе из состава УМС СПО по собственному желанию;
- отзыв представителя делегировавшим его должностным лицом;
- перевод члена УМС СПО на должность, не предполагающую его участие в УМС СПО согласно п.2.1 настоящего Положения;
- увольнение работника.

В случае возникновения любого из оснований состав УМС СПО изменяется приказом ректора или распоряжением проректора, в функциональные обязанности которого входит руководство УМС СПО Университета, в течение 10 дней с момента возникновения такого основания.

2.5. Основаниями для включения в состав УМС СПО являются:

- прием или перевод работника на должность, предполагающую его участие в УМС СПО согласно п.2.1 настоящего Положения;
- представление начальника УМУ, директора учебно-методического центра СПО Университета или директора филиала.

В случае возникновения любого из оснований состав УМС СПО изменяется приказом ректора или распоряжением проректора, в функциональные обязанности которого входит руководство УМС СПО Университета, в течение 10 дней с момента возникновения такого основания.

2.6. УМС СПО взаимодействует с методическими отделами (службами, кабинетами), методическими советами, председателями предметных (цикловых) комиссий филиалов и структурных подразделений СПО Университета, реализующий образовательные программы СПО, координирует и контролирует их работу.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. УМС СПО имеет право:

- принимать решения и выработать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УМС СПО;
- формировать предложения для рассмотрения на Учёном совете Университета;
- запрашивать у структурных подразделений Университета необходимую для работы УМС СПО информацию.

3.2. Председатель УМС СПО обладает следующими полномочиями:

- возглавляет УМС СПО, руководит работой УМС СПО;
- инициирует выборы заместителя / заместителей председателя из числа членов УМС СПО;
- кооптирует в состав УМС СПО должностных лиц, руководителей структурных подразделений и работников Университета из числа руководящих и педагогических работников;
- обеспечивает соблюдение настоящего Положения;
- утверждает повестку дня заседания УМС СПО;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок, в соответствии с повесткой дня, требованиями настоящего Положения, либо в ином порядке, устанавливаемом решениями УМС СПО;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов УМС СПО;
- организует голосование и подсчет голосов;
- подписывает решения и протокол заседания УМС СПО;
- обеспечивает исполнение организационных решений УМС СПО;
- распределяет обязанности и поручения между членами УМС СПО и требует отчёт об их выполнении;
- контролирует выполнение решений УМС СПО.

3.3. Секретарь УМС СПО обладает следующими полномочиями:

- вносит на утверждение УМС СПО проект плана работы УМС СПО;
- ведет протоколы заседаний, подписывает решения и протоколы;
- организует рассылку материалов и документов членам УМС СПО посредством сети Интернет.

3.4. Члены УМС СПО имеют право:

- получать необходимую информацию и документацию от структурных подразделений Университета в процессе подготовки вопроса на заседание УМС СПО или выполнения поручений УМС СПО;
- выносить на обсуждение УМС СПО различные вопросы, касающиеся деятельности УМС СПО;
- вносить предложения по совершенствованию работы УМС СПО;
- получать документы, принятые УМС СПО, и информацию, необходимую для их деятельности в УМС СПО.

3.5. Члены УМС ВО обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;
- принимать участие в заседаниях, работе УМС СПО и выполнять возложенные на них поручения в установленные сроки;
- предварительно готовить свои предложения по повестке дня предстоящего заседания.

4. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Основными задачами УМС СПО являются:

4.1.1. выработка единых подходов к формированию образовательных программ СПО;

4.1.2. выработка единого подхода к оформлению учебно-методической документации, принципов реализации образовательного процесса в Университете;

4.1.3. содействие организации учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов СПО и профессиональных стандартов, контроль за выполнением требований Министерства просвещения РФ;

4.1.4. разработка приоритетных направлений учебной, учебно-методической и организационно-методической деятельности Университета;

4.1.5. анализ учебно-методической работы Университета и других образовательных организаций;

4.1.6. выработка механизмов взаимодействия структурных подразделений Университета по вопросам учебной, учебно-методической и организационно-методической работы;

4.1.7. выработка механизмов повышения эффективности организации образовательного процесса с учетом требований ФГОС СПО;

4.1.8. разработка и представление на Ученый совет Университета образовательных программ СПО, в том числе реализуемых в сетевой форме;

4.1.9. выработка предложений по инновационным формам организации учебного процесса;

4.1.10. разработка предложений по повышению эффективности учебной, учебно-методической работы, повышению квалификации ПС в области педагогической и учебно-методической деятельности;

4.1.11. участие в оценке качества ОПОП СПО, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

4.2. УМС СПО в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

4.2.1. рассматривает и утверждает концепции и планы развития учебно-методической работы Университета, в т.ч. перспективы введения новых образовательных программ;

4.2.2. рассматривает и выносит на Ученый совет Университета ОПОП СПО (включая все компоненты), в том числе адаптированные и реализуемые в сетевой форме;

4.2.3. проводит экспертизу, дает оценку кадрового потенциала и материально-технических возможностей, заключение о целесообразности открытия новых направлений подготовки и ходатайствует перед Ученым советом Университета об их открытии;

4.2.4. участвует в выработке критериев и форм оценки знаний обучающихся в целях обеспечения качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональных стандартов;

4.2.5. организует взаимодействие структурных подразделений Университета по вопросам учебно-методической работы;

4.2.6. анализирует, обобщает и систематизирует отчеты по учебно-методической и организационно-методической работе филиалов и структурных подразделений СПО, участвующих в образовательном процессе;

4.2.7. обеспечивает информационно-методическое сопровождение взаимодействия со стратегическими партнерами Университета по реализации ОПОП СПО в сетевой форме;

4.2.8. рассматривает вопросы организации и проведения в Университете внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам среднего профессионального образования;

4.2.9. рассматривает и утверждает учебно-методическую документацию, рекомендации и предложения, направленные на совершенствование содержания образования и технологий процесса обучения;

4.2.10. участвует в экспертизе эффективности реализации и качества ОПОП СПО;

4.2.11. участвует в анализе обеспеченности учебных дисциплин и ОПОП СПО необходимыми средствами обучения (учебниками, учебно-методическими разработками, инструктивно-методическими и контрольно-измерительными материалами, техническими средствами обучения, учебно-лабораторным оборудованием, программным обеспечением и пр.).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Работой УМС СПО руководит председатель (проректор, в функциональные обязанности которого входит руководство УМС СПО).

5.2. Для решения конкретных задач, подготовки заседаний, проведения экспертизы при УМС СПО могут создаваться рабочие группы: инициативные группы, комиссии, действующие под руководством одного из членов УМС СПО.

5.3. Заседания УМС СПО проводятся по необходимости, но не реже двух раз в семестр в соответствии с планом работы. Внеочередные заседания УМС СПО

проводятся по решению председателя УМС СПО.

5.4. Вопросы, относящиеся к компетенции УМС СПО, рассматриваются на его заседаниях. Для рассмотрения отдельных вопросов на заседание могут приглашаться руководители структурных подразделений, преподаватели и другие сотрудники Университета.

5.5. По решению председателя УМС СПО заседания могут проводиться с использованием видеоконференцсвязи как отдельными членами, так и всеми членами УМС СПО.

5.6. Заседание УМС СПО и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов УМС СПО.

5.7. Решения принимаются простым большинством голосов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель.

5.8. Ответственные за подготовку вопроса представляют материалы секретарю УМС СПО за неделю до заседания совета.

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

5.10. Заместитель председателя УМС СПО замещает председателя в его отсутствие или в случае невозможности осуществления председателем своих полномочий, по поручению председателя ведет заседание УМС СПО, координирует деятельность секретаря, рабочих групп, решает иные вопросы.

5.11. Член УМС СПО обязан присутствовать на заседаниях УМС СПО. О невозможности присутствовать по уважительной причине член УМС СПО заблаговременно информирует председателя / заместителя председателя или секретаря УМС СПО.

5.12. Председатель / заместитель председателя УМС СПО вправе удалить из зала заседания лиц, не приглашенных на заседание УМС СПО.

Принято решением Ученого совета
(протокол от 28.08.2024 № 68)