

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ
БАНКОВСКОГО ДЕЛА»

Россия, 105203, г. Москва, ул. 14-я Парковая, д.8
Тел/Факс: (495) 465-23-63, e-mail: info@mibd-vuz.ru



NON-GOVERNMENTAL ESTABLISHMENT
OF HIGHER EDUCATION

«MOSCOW INSTITUTE OF BANKING»

8, 14-Parkovaya st., Moscow, Russia, 105203
Phone/Fax: (495) 465-23-63, e-mail: info@mibd-vuz.ru

Принято
Решением Ученого совета
Протокол № 01
от 29 августа 2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НОУ ВО «МИБД»
В.И. Постырняк
« 29 » августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом совете
НОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ БАНКОВСКОГО ДЕЛА»

Москва, 2016

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная цель методической работы в институте - создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса на основе комплексного подхода к совершенствованию преподавания, содержания, организации и методов обучения. Организация методической работы направлена на решение задачи формирования в институте творческой среды, способствующей развитию педагогического мастерства и профессиональному росту преподавателей и сотрудников института.

Координацию методической работы в институте осуществляют учебно-методический отдел (далее - УМО) и учебно-методический совет (далее - УМС), которые организуют свою деятельность в тесном контакте с другими структурными подразделениями института.

Методическая работа проводится в виде:

- научно-методической (проведения исследований, анализ и обобщение передового опыта, прогнозирование тенденций развития образования, совершенствование содержания образования, разработка новых методик преподавания и прогрессивных технологий организации учебного процесса);
- учебно-методической (совершенствование методики преподавания дисциплин, методическое обеспечение учебного процесса, внедрение научно-методических разработок, повышение педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава);
- организационно-методической (управление методической работой).

1.2. Учебно-методический совет является постоянно действующим совещательным органом, деятельность которого направлена на участие в организации и координации учебно-методической работы соответствующих структурных подразделений института, широкое обсуждение ведущими специалистами основных вопросов учебно-методического характера и подготовку рекомендаций для принятия решений по повышению качества образовательной деятельности Ученым советом и ректоратом.

УМС осуществляет свою деятельность в соответствии действующим законодательством РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, решениями базовых учебно-методических объединений по высшему и дополнительному профессиональному образованию по развитию и совершенствованию образования, а также Уставом института, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями ректора.

II. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ УМС

2.1. Функции УМС:

- определяет приоритетные направления деятельности и перспективы развития учебно-методической работы института;
- согласует и вырабатывает предложения по совершенствованию и реализации образовательных стандартов по специальностям и направлениям подготовки, рабочих программ, учебных планов и графиков по дисциплинам, закрепленным за кафедрами, методических материалов для студентов и преподавателей;
- участвует в анализе обеспеченности дисциплин и специальностей необходимыми средствами обучения (учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими комплексами, инструктивно-методическими материалами, техническими средствами обучения и др.);
- участвует в экспертизе диагностических (аттестационных) материалов и результатов мониторинга качества образовательного процесса по дисциплинам;
- участвует в обобщении и распространении опыта работы отдельных преподавателей и кафедр, в изучении и использовании положительного опыта работы родственных кафедр внутри института и других вузов;
- участвует в координации деятельности по внедрению современных технологий вузовского обучения, способствующих повышению качества подготовки специалистов в институте;
- организует научно-методические семинары, информирует и привлекает ППС к участию в научно-практических конференциях разного уровня (общеинститутских, региональных, всероссийских, международных);
- обеспечивает сбор, анализ и создание банка данных по инновационным технологиям и методикам, реализуемым в институте и его филиалах;
- участвует в организации и проведении мастер–классов по эффективному формированию профессиональной культуры у студентов института;
- информирует и обсуждает в сети Internet вопросы об инновационных образовательных технологиях и традициях образования в институте;
- дает рекомендации к утверждению планов по учебно-методической работе кафедр и других структурных подразделений;
- анализирует, обобщает и систематизирует отчеты о учебно-методической работе кафедр и других структурных подразделений;
- определяет перспективы развития учебно-методической работы и внедрение современных образовательных технологий в работу института;
- решает иные вопросы организации учебно-методического сопровождения образовательного процесса на основании действующих законов и нормативных актов Российской Федерации.

2.2. Задачи, решаемые УМС:

- разработка предложений по содержанию основных образовательных программ, согласно Федеральным государственным образовательным стандартам;
- рассмотрение и утверждение перечня направлений подготовки и специальностей, предлагаемых для реализации в институте;
- утверждение рабочих учебных планов специальностей и регламента учебного процесса;
- анализ, обобщение и распространение прогрессивного опыта учебно-методической деятельности отдельных преподавателей и кафедр института и его филиалов, а также других вузов;
- выработка рекомендаций по принципам, правилам ведения учебно-методической работы и учебно-методической документации в институте и его филиалах;
- контроль за уровнем методической и учебной работы по учебным дисциплинам, кафедрам;
- экспертиза учебно-методических комплексов по дисциплинам и учебно-методических пособий, разработанных преподавателями института и его филиалов по следующим показателям:
 - соответствие названия пособия его содержанию;
 - соответствие материала требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, Государственных образовательных стандартов и учебной программе;
 - соответствие научного уровня материала последним достижениям науки в соответствующей предметной области;
 - качество материала пособия (целесообразность рубрикации материала, сочетание теоретического и практического материала, доступность стиля изложения, адресность изложения);
 - соблюдение ФГОС ВО и нормативных требований;
- контроль содержания и качества подготовки учебно-методических комплексов, учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальностям реализуемым направлениям подготовки (специальностям) и рекомендация их к утверждению и изданию (или заключение о необходимости их доработки);
- отбор изданий совместно с УМО для получения ведомственных грифов, грифов базовых учебно-методических объединений, а также утверждение внутривузовских грифов на основе предложений кафедр и рекомендаций рецензентов;
- прогнозирование перспективных направлений подготовки бакалавров и специалистов.

III. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УМС

3.1. В состав УМС входят: председатель УМС, представители ректората (проректоры), члены УМС (деканы, заведующие кафедрами, ученые и наиболее квалифицированные преподаватели по профилирующим направлениям вуза на основе добровольного участия). В состав УМС включаются начальник УМО, секретарь УМС.

3.2. Основные направления работы Учебно-методического совета координируются добровольными временными объединениями членов УМС.

3.3. В состав рабочих групп УМС могут входить не только члены УМС, но и приглашенные специалисты, имеющие важные разработки в решаемых проблемах. Привлеченные специалисты выполняют консультирующую и экспертную функцию.

3.4. В состав учебно-методического совета могут избираться представители работодателей (учреждений, в которых работают выпускники института).

3.5. Деятельность УМС организует его председатель. Он назначает заместителя из числа членов совета и секретаря совета.

3.6. Состав УМС утверждается Ученым советом по представлению председателя УМС на срок до 5 лет.

3.7. УМС осуществляет свою деятельность на пленарных заседаниях и через членов УМС по тематическим направлениям или секциям, ежегодно отчитывается об итогах работы перед ректоратом или Ученым советом.

3.8. Для решения поставленных задач, подготовки заседаний, проведения экспертизы при УМС создаются временные рабочие группы. Работа рабочих групп осуществляется по планам, принятым на заседании УМС.

3.9. Заседания УМС проводятся в соответствии с планом работы, но не реже двух раз в семестр. Повестка очередного заседания и материалы к нему рассылаются членам УМС заблаговременно. Заседания УМС являются открытыми для участия всех сотрудников института.

3.10. Заседание Учебно-методического совета считается правомочным, если присутствует не менее двух третей от общего количества членов.

3.11. Члены совета имеют право участвовать в обсуждении вопросов в ходе заседания совета, содействовать выполнению решений совета, вносить предложения председателю по совершенствованию учебно-методической работы, выполнять поручения председателя совета и его заместителя.

3.12. Учебно-методический совет принимает решение голосованием присутствующих членов УМС. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов совета.

3.13. Решения заседаний УМС оформляются в виде методических и информационных писем, решений, распоряжений, проектов решений Ученого совета и проектов приказов ректора.

3.14. Учебно-методический совет рассматривает итоги своей работы. Председатель УМС делает отчет о работе по результатам года на заседании Ученого совета.

IV. ФУНКЦИИ И ПРАВА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ УМС

4.1. Функции председателя УМС заключаются в следующем:

- обеспечивать выполнение основных задач УМС по всем направлениям деятельности;
- формировать состав УМС;
- проводить заседания, координировать работу секций, контролировать подготовку материалов на заседания УМС;
- утверждать заключения экспертной деятельности по всем направлениям.

4.2. Права председателя УМС:

- представлять УМС в ректорате и на Ученом совете;
- вносить предложения в повестку дня заседаний ректората и Ученого совета по вопросам совершенствованию учебного процесса и улучшению его методического и материально-технического обеспечения;
- запрашивать у кафедр и других структурных подразделений института информацию, необходимую для работы УМС.