



НИУ МГСУ
Центр развития образовательных программ

СК О ПВД 02-425-2021

УТВЕРЖДАЮ

**Временно исполняющий
обязанности ректора НИУ МГСУ**



П.А. Акимов

03 _____ 2021 г.


Ввести в действие с

03 _____ 2021 г.

**Положение
об учебно-методическом совете НИУ МГСУ**

Выпуск 1

Москва 2021

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ	СК О ПВД 02-425-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 13

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом совете (далее - Положение) определяет цель, задачи, организацию работы учебно-методического совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет), а также регламентирует права и обязанности членов учебно-методического совета.

1.2. Положение обязательно для исполнения членами учебно-методического совета Университета, участвующими в его работе.

1.3. Настоящее положение введено взамен Положения об учебно-методическом совете НИУ МГСУ СК О ПВД 02-406-2020.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами (в действующей редакции):


- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- постановление Правительства РФ от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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)»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав Университета.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины, определения:

Методическая комиссия – коллегиальный орган, деятельность которого направлена на координацию работ и организацию учебно-методической деятельности в части реализуемых в Университете основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ	СК О ПВД 02-425-2021
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1
		Лист 3 Всего листов 13

результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Ответственный за основную профессиональную образовательную программу – работник Университета, назначенный приказом ректора и ответственный за координацию организации разработки ОПОП, комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, фондов оценочных средств и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции) случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, всех видов и форм аттестации качество, развитие и анализ эффективности порученной ему ОПОП высшего образования.

Председатель методической комиссии – работник Университета, назначенный приказом ректора и ответственный за организацию и эффективность работы Методической комиссии по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки.

Профессиональное образование – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии и специальности.

Учебно-методический совет – коллегиальный орган, целью которого является совершенствование учебно-методической деятельности Университета и принятие решений рекомендательного характера в деятельности Ученого совета Университета.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения и обозначения:

АОПОП – адаптированная основная профессиональная образовательная программа;

ВО – высшее образование;

КУГ – календарный учебный график;

ИКУГ – индивидуальный календарный учебный график;


МК – методическая комиссия по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки;

НПР – научно-педагогические работники;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

УГСН – укрупненная группа специальностей и направлений подготовки;

УМС – учебно-методический совет;

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ	СК О ПВД 02-425-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 13

УП – учебный план;
 ИУП – индивидуальный учебный план;
 ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

4. Общие положения

4.1. Цель УМС – определение единой стратегии, приоритетных направлений образовательной деятельности Университета в соответствии с актуальными задачами развития системы образования в России, нормативными и правовыми документами, лицензионными нормативами и аккредитационными показателями, рекомендациями Федеральных учебно-методических объединений в системе высшего образования по УГСН, современными требованиями рынка труда к подготовке кадров, осуществляемой в Университете.

4.2. Состав УМС утверждается приказом ректора по представлению проректора, в функциональные обязанности которого входит организация и методическое сопровождение учебного процесса (далее - проректор).

4.3. В состав УМС, как правило, входят:
 председатель УМС – проректор;
 ответственный секретарь УМС – начальник Центра развития образовательных программ.

Члены УМС:


- начальник Центра координации и контроля образовательного процесса;
- начальник Отдела Учебно-методического объединения;
- директор издательства МИСИ-МГСУ;
- директор научно-технической библиотеки;
- директора институтов и филиала НИУ МГСУ в г. Мытищи;
- председатели МК;
- ответственные за ОПОП;
- представители научно-педагогических работников структурных подразделений университета, пользующиеся авторитетом в образовательном и научном сообществе;
- представители работодателей (по согласованию).

4.4. Состав УМС может быть по необходимости актуализирован по представлению проректора, но, как правило, не чаще чем один раз в шесть месяцев.

5. Задачи и функции Учебно-методического совета

5.1. Основными задачами УМС являются:

- разработка приоритетных направлений и анализ деятельности, выработка механизмов взаимодействия структурных подразделений Университета по вопросам учебной, учебно-методической и организационно-методической деятельности Университета;
- выработка единого подхода к формированию учебно-методической документации, путем принятия основных предложений и рекомендаций учебным подразделениям Университета, в части требований к оформлению и ее комплектации;

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ	СК О ПВД 02-425-2021	
Выпуск 1	Изменений 1	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 13

- содействие организации и выработка механизмов повышения эффективности организации образовательного процесса учебного процесса в Университете в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов, контроль за выполнением требований Минобрнауки России;

- организация и координация деятельности МК;

- рассмотрение и рекомендация к утверждению ОПОП ВО Ученым советом Университета, в том числе адаптированных, в сетевой форме, реализуемых в Университете;

- рассмотрение и утверждение УП (ИУП), программ Государственной итоговой аттестации, в рамках реализуемых ОПОП ВО;

- рассмотрение предложений по разработке проектов образовательных стандартов, установленных Университетом самостоятельно;

- рассмотрение и формирование рекомендаций в части подготовки нормативных локальных актов, регулирующих основные вопросы организации образовательной деятельности структурными подразделениями, находящимися в ведении проректора;

- анализ и разработка предложений по кадровому обеспечению реализуемых ОПОП ВО, по повышению квалификации ППС в области педагогической и учебно-методической деятельности для повышения эффективности образовательной деятельности Университета;

- анализ и формирование рекомендаций к обеспеченности ОПОП ВО учебно-методическими, материально-техническими, программными и информационными ресурсами, реализуемых в Университете;

- выработка предложений по инновационным формам организации учебного процесса и по повышению эффективности учебной, учебно-методической работы;

- участие во внутренней и внешней оценке качества ОПОП, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ;

- разработка критериев и методики оценивания результатов освоения ОПОП ВО в целях обеспечения качества подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов;

- рассмотрение и утверждение ежегодных сводных планов разработки и актуализации дополнительных профессиональных программ.

5.2. УМС в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

- рассматривает и утверждает концепции и планы развития учебно-методической работы Университета, в том числе перспективы реализации новых образовательных программ, дает заключение о целесообразности открытия новых направлений подготовки и ходатайствует перед Ученым советом Университета об их открытии;


- рассматривает и утверждает ОПОП ВО, в том числе, адаптированные, реализуемые в Университете и в сетевой форме, УП (ИУП), программы Государственной итоговой аттестации;

- рассматривает и утверждает образовательные стандарты, установленные Университетом самостоятельно;

- участвует в организации учебного процесса, в экспертизе эффективности реализации и качества ОПОП на соответствие требованиям нормативных документов Минобрнауки России, ФГОС ВО и профессиональных стандартов;

- рассматривает и утверждает локальные нормативные акты по основным вопросам организации образовательной деятельности Университета;

- проводит экспертизу и дает оценку кадрового потенциала, материально-

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ	СК О ПВД 02-425-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 13

технических возможностей для повышения эффективности учебно-методической работы структурными подразделениями Университета, участвует в выработке критериев и форм оценки знаний обучающихся в целях обеспечения качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов;

- участвует в анализе учебно-методического, материально-технического, программного, информационного обеспечения ОПОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов;

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

- утверждает критерии и методики оценивания результатов освоения ОПОП в целях обеспечения качества подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов;

- анализирует, обобщает и систематизирует отчеты по учебно-методической работе структурных подразделений, участвующих в образовательном процессе, организует их взаимодействие, а также проводит анализ опыта учебно-методической работы других образовательных организаций;

- утверждает правила составления учебно-методической документации и рассматривает предложения, направленные на совершенствование содержания образования и технологий процесса обучения;

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

- рассматривает и утверждает планы и итоги работы МК;

- рассматривает предложения МК и структурных подразделений Университета по совершенствованию образовательного процесса и внедрению инновационных технологий;

- рассматривает вопросы организации и проведения в Университете внутренней и внешней независимой оценки качества образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; а также результаты внешних оценок качества образовательной деятельности в Университете.


6. Организация работы учебно-методического совета

6.1. Работа УМС организуется, исходя из вышеуказанных задач настоящего Положения, в соответствии с планом работ.

6.2. План работы УМС на семестр учебного года формируется ответственным секретарем в виде проекта на основе предложений членов УМС и утверждается на заседании УМС.

6.3. УМС собирается по мере необходимости. Как правило, заседания УМС проводятся один раз в месяц, если председателем УМС не принято иное решение. Как правило, заседание УМС проводятся в один из вторников месяца.

6.4. Внеочередные заседания УМС проводятся по решению председателя УМС

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ	СК О ПВД 02-425-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 13

при наличии незапланированных вопросов, требующих оперативное решение, связанных в том числе с изменением законодательства в области образования.

6.5. Для решения поставленных задач, проведения экспертизы документов при УМС могут создаваться рабочие группы, действующие под руководством одного из членов УМС.

6.6. При необходимости председатель УМС может назначить своего заместителя из числа членов УМС. Заместитель председателя УМС замещает председателя в его отсутствие или в случае невозможности осуществления председателем своих полномочий, по поручению председателя ведет заседание УМС, координирует деятельность ответственного секретаря, рабочих групп, решает иные вопросы.

6.7. Повестка дня заседания УМС формируется из вопросов, установленных планом работы, и вопросов, вносимых председателем УМС, заместителем председателя, рабочими группами.

6.8. Повестка дня заседания УМС готовится ответственным секретарем УМС и рассылается заблаговременно членам УМС, но не позднее 3 рабочих дней, до предполагаемого заседания.

6.9. Заседание УМС считается легитимным, если на нем присутствует более половины членов УМС от списочного состава. Допускается дистанционное участие членов УМС в заседании. Свое решение об участии в заседании в дистанционном формате член УМС должен довести до сведения ответственного секретаря УМС заблаговременно, но не позднее 3 рабочих дней, до предполагаемого заседания.

6.10. Лица, участвующие в заседаниях УМС, регистрируются ответственным секретарем.

6.11. Член УМС обязан присутствовать на заседаниях УМС. О невозможности присутствовать по уважительной причине член УМС заблаговременно информирует ответственного секретаря УМС. Члены УМС по приглашению обязаны присутствовать на заседании УМС, если они указаны в утвержденной повестке дня заседания УМС.


6.12. Заседания УМС предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по сути обсуждаемого вопроса (при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания), а также справки, информации, заявления, обращения.

6.13. Решения УМС принимаются на его заседаниях открытым голосованием. Решения по вопросам компетенции УМС принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов УМС, принимающих участие в заседании.

6.14. Заседания УМС оформляются протоколом. Протокол заседания ведет ответственный секретарь УМС. Протокол подписывается председателем, в случае отсутствия на заседании председателя – заместителем председателя и ответственным секретарем УМС.

6.15. Решения / рекомендации УМС, подлежащие реализации или внедрению в учебный процесс, утверждаются приказом ректора (распоряжением проректора), если иное не предусмотрено законодательством РФ и Уставом Университета.

6.16. Председатель УМС составляет отчет о проделанной работе УМС за учебный год. Отчет рассматривается и утверждается на Учёном совете НИУ МГСУ.

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ	СК О ПВД 02-425-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 13

7. Права и обязанности

7.1. УМС имеет право:

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

7.2. Председатель УМС обладает следующими полномочиями:

- возглавляет УМС, руководит работой УМС;
- назначает заместителя председателя из числа членов УМС;
- обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения;
- утверждает повестку дня заседания УМС;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок, в соответствии с повесткой дня, требованиями настоящего Положения, либо в ином порядке, устанавливаемом решениями УМС;
- организует голосование и подсчет голосов;
- подписывает решения и протокол заседания УМС;
- обеспечивает исполнение организационных решений УМС;
- распределяет обязанности и поручения между членами УМС и требует отчёт об их выполнении;
- контролирует выполнение решений УМС;
- по рекомендации УМС утверждает необходимую учебно-методическую документацию, обеспечивающую работу Университета в реализации ОПОП ВО;

7.3. Ответственный секретарь УМС обладает следующими полномочиями:


- вносит на утверждение УМС проект плана работы УМС;
- ведет протоколы заседаний, подписывает решения и протоколы;
- организует рассылку материалов и документов членам УМС посредством информационных ресурсов Университета.

7.4. Члены УМС имеют право:

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

7.5. Члены УМС обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- принимать участие в заседаниях и выполнять возложенные на них поручения в установленные сроки;
- предварительно готовить свои предложения по повестке дня предстоящего заседания.

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ	СК О ПВД 02-425-2021
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1
		Лист 9 Всего листов 13

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (НИУ МГСУ)

ПРОТОКОЛ

Заседания Учебно-методического совета

«__» ____ 20__ г.

Москва

№ ____

Председатель:

Ответственный секретарь:

Присутствовали _____ человек (согласно явочному листу).

Кворум для принятия решений набран.

ПОВЕСТКА ДНЯ

- 1.
- 2.
3. Разное

1. по вопросу:

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

2. по вопросу:

СЛУШАЛИ:


ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель УМС/Зам. председателя УМС

И.О. Фамилия

Ответственный секретарь

И.О. Фамилия

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ	СК О ПВД 02-425-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 10 Всего листов 13

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (НИУ МГСУ)

Выписка из протокола № ____

Заседания Учебно-методического совета

по вопросу повестки дня «_____»

ВОПРОС:

СЛУШАЛИ:


ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель УМС/Зам. председателя УМС


И.О. Фамилия

Ответственный секретарь


И.О. Фамилия


	НИУ МГУ Центр развития образовательных программ	СК О ПВД 02-425-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 11 Всего листов 13

Резерв

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ		СК О ПВД 02-425-2021
	Выпуск 1	Изменений 1	Экземпляр № 1
			Лист 12 Всего листов 13

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		
Внесено изменение в п. 5.1	СЗ 89/01 от 29.04.2021	-	-	12.05.2021	

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ		СК О ПВД 02-425-2021
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1
			Лист 13 Всего листов 13

Лист рассылки
СК О ПВД 02 - 425 – 2021
Положение об учебно-методическом совете НИУ МГСУ

Должность	Инициалы, Фамилия
Проректор	Т.Б. Кайтуков
И.о. директора ИСА	А.З. Тер-Мартirosян
Директор ИГЭС	Н.А. Анискин
И.о. директора ИИЭСМ	Д.В. Спицов
И.о. директора ИЭУИС	А.К. Орлов
Директор ИФО	О.А. Ковальчук
Директор ИДО	Б.Е. Монахов
Директор филиала НИУ МГСУ в г. Мытищи	Н.В. Федорова
И.о. начальника ЦРОП	В.В. Агафонова
И.о. начальника ЦККОП	С.А. Семенова
Начальник Юридического отдела	В.Е. Пахоменко
Начальник Центра мониторинга и качества	А.А. Аксенова

Документ изъят:
 Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение об учебно-методическом совете НИУ МГСУ"

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Центр мониторинга и качества	Начальник	Согласовано	Аксёнова Анастасия Аркадиевна	26.02.2021	
Проректор (учебная работа, учебно-методическая работа)	Проректор	Согласовано	Кайтуков Таймураз Батразович	28.02.2021	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Пахоменко Владимир Евгеньевич	01.03.2021	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Центр развития образовательных программ	Исполняющий обязанности начальника	Агафонова Вера Валерьевна	26.02.2021