



НИУ МГУ  
Управление образовательной политики

СК О ПВД 02-406-2020



**УТВЕРЖДЕНО**  
**Ученым Советом НИУ МГУ**  
**Временно исполняющий**  
**обязанности ректора НИУ МГУ**

  
Е.В. Королев


“20” января 2020 г.

**Ввести в действие с**

“31” января 2020 г.

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

Выпуск 5

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление образовательной политики	СК О ПВД 02-406-2020	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 14

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом совете (далее - Положение) определяет задачи, содержание и 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 структурными подразделениями Университета, участвующими в образовательном процессе.

1.3. Настоящее положение введено взамен Положения об учебно-методическом совете НИУ МГСУ СК О ПВД 01 – 200 – 2018.

## 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»;
- 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»;
- 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)»;
- Постановление Правительства РФ от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;
- Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Устав Университета.

## 3. Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины, определения:

**Адаптированная основная профессиональная образовательная программа** – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

**Методическая комиссия** – коллегиальный орган, деятельность которого направлена на организацию и координацию учебно-методической работы планируемых и (или) реализуемых в Университете основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление образовательной политики	СК О ПВД 02-406-2020	
Выпуск 5	Изменений 3	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 14

аспирантуре.

**Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы** – документ, являющийся дополнительным к образовательной программе, содержащий основные сведения о характеристиках образования (объем, содержание, планируемые результаты) и условиях реализации основной профессиональной образовательной программы.

**Основная профессиональная образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов (далее – образовательная программа, ОПОП).

**Ответственный за основную профессиональную образовательную программу** – работник Университета, назначенный приказом ректора и ответственный за организацию разработки, качество, развитие и мониторинг эффективности порученной(ых) ему основной(ых) профессиональной(ых) образовательной(ых) программ(ы) 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, функционирующий в качестве постоянной комиссии Ученого совета Университета, целью которого является совершенствование учебно-методической деятельности 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;

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление образовательной политики	СК О ПВД 02-406-2020	
Выпуск 5	Изменений 3	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 14

УП – учебный план;

ИУП – индивидуальный учебный план;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

#### 4. Общие положения

4.1. Деятельность 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 укрупненным группам специальностей и направлений подготовки, реализуемым в Университете.

4.2. Состав УМС утверждается решением Ученого совета Университета.

4.3. В состав УМС входят:

**председатель УМС** – проректор, в функциональные обязанности которого входит учебная, учебно-методическая работа;

**заместители председателя** – начальник структурного подразделения Университета, выполняющего функции по организации образовательной деятельности, и непосредственно подчиненный проректору, в функциональные обязанности которого входит учебная, учебно-методическая работа;

**ответственный секретарь** – начальник структурного подразделения Университета, выполняющего функции по организации учебно-методической работы в Университете.

Члены УМС:

- начальники структурных подразделений Университета, выполняющих функции по организации образовательной деятельности Университета (учебной, учебно-методической, воспитательной работы);

- начальник структурного подразделения Университета, выполняющего функции по организации международной деятельности Университета;

- директор издательства МИСИ-МГСУ;

- директор научно-технической библиотеки;


- директора институтов и филиала НИУ МГСУ в г. Мытищи;

- председатели МК;

- ответственные за ОПОП;

- помощники ответственных за ОПОП.

В состав УМС могут быть включены иные должностные лица и работники Университета из числа НПР по представлению проректора, в функциональные обязанности которого входит учебная работа, учебно-методическая работ.


	<b>НИУ МГСУ</b> Управление образовательной политики	СК О ПВД 02-406-2020	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 14

## 5. Задачи и функции Учебно-методического совета

### 5.1. Основными задачами УМС являются:

- содействие организации учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных и профессиональных стандартов, контроль за выполнением требований Министерства науки и высшего образования РФ;
- нормативное регулирование основных вопросов организации образовательной деятельности, в том числе, режима занятий обучающихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимся;
- разработка проектов образовательных стандартов, установленных Университетом самостоятельно;
- разработка приоритетных направлений учебной, учебно-методической и организационно-методической деятельности Университета;
- разработка и утверждение ОПОП, в том числе адаптированных, реализуемых в Университете и в сетевой форме, разработка и утверждение УП (ИУП), программ Государственной итоговой аттестации;
- выработка единого подхода к оформлению учебно-методической документации, принципов реализации образовательного процесса в Университете;
- взаимодействие со стратегическими партнерами Университета по реализации ОПОП в сетевой форме;
- организация и координация деятельности МК;
- выработка механизмов взаимодействия структурных подразделений Университета по вопросам учебной, учебно-методической и организационно-методической работы;
- выработка механизмов повышения эффективности организации образовательного процесса на основе требований ФГОС;
- разработка критериев и методики оценивания результатов освоения ОПОП в целях обеспечения качества подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов;
- участие в оценке качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся, в профессионально-общественной аккредитации ОПОП;
- выработка предложений по инновационным формам организации учебного процесса;
- разработка предложений по кадровому обеспечению для повышения эффективности образовательной деятельности Университета;
- анализ учебно-методической работы Университета и других образовательных организаций;
- разработка предложений по повышению эффективности образовательной и учебно-методической деятельности Университета;
- анализ учебно-методического, материально-технического, программного и информационного обеспечения ОПОП.

### 5.2. УМС в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление образовательной политики	СК О ПВД 02-406-2020	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 14

- участвует в организации учебного процесса, в экспертизе эффективности реализации и качества ОПОП на соответствие требованиям нормативных документов Министерства науки и высшего образования РФ, государственных образовательных и профессиональных стандартов;

- рассматривает и утверждает локальные нормативные акты по основным вопросам организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Университете, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимся;

- рассматривает и утверждает концепции и планы развития учебно-методической работы Университета, в том числе перспективы реализации новых образовательных программ;

- 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;

- 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 ВО в сетевой форме;

- рассматривает и утверждает планы и итоги работы МК;

- организует взаимодействие структурных подразделений Университета по вопросам учебно-методической и организационно-методической работы;

- участвует в разработке способов повышения эффективности организации образовательного процесса на основе требований ФГОС;


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

- рассматривает вопросы организации и проведения в Университете внутренней 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;

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

- дает оценку кадрового потенциала для повышения качества образовательной деятельности структурными подразделениями Университета;

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

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление образовательной политики	СК О ПВД 02-406-2020	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 14

организаций;

- проводит экспертизу материально-технических возможностей для повышения эффективности учебно-методической работы структурными подразделениями Университета;

- участвует в анализе учебно-методического, материально-технического, программного, информационного обеспечения ОПОП.

## **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, каждый первый вторник месяца, если председателем УМС не принято иное решение.

6.4. Внеочередные заседания УМС проводятся по решению председателя УМС.

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

6.6. 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 рабочими группами, председателем УМС, заместителем председателя. В повестке дня заседания УМС указывается необходимость присутствия членов УМС по приглашению.

6.8. Повестка дня заседания УМС готовится ответственным секретарем УМС и рассылается заблаговременно членам УМС.

6.9. Заседание УМС правомочно, если на нем присутствует более 2/3 членов УМС от списочного состава (включая членов УМС по приглашению, указанных в утвержденной повестке дня заседания УМС).

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 председателя / заместителя председателя УМС или ответственного секретаря. Члены УМС по приглашению обязаны присутствовать на заседании УМС, если они указаны в утвержденной повестке дня заседания УМС.

6.12. Ведущий 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;

- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов УМС;

- организует голосование и подсчет голосов;

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление образовательной политики	СК О ПВД 02-406-2020	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 14

Ведущий заседания УМС вправе удалить из зала заседания лиц, не приглашенных на заседание УМС

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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 (приложение 1, 2).

6.16. Решения / рекомендации УМС, подлежащие реализации или внедрению в учебный процесс, утверждаются приказом ректора (распоряжением проректора, в функциональные обязанности которого входит организация и методическое сопровождение учебного процесса), если иное не предусмотрено законодательством РФ и Уставом Университета.

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

## 7. Права и обязанности

7.1. УМС имеет право:

- принимать решения и выработать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УМС;
- формировать предложения для рассмотрения на Ученом 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;
- по рекомендации УМС утверждает ОПОП / АОПОП, в том числе общую характеристику ОПОП / АОПОП, УП / ИУП, включая КУГ / ИКУГ;
- назначает (при необходимости) ответственного секретаря из числа членов УМС;
- формирует предложения по составу и корректировке состава УМС;
- обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения;
- утверждает повестку дня заседания УМС;
- подписывает решения и протокол заседания УМС;
- обеспечивает исполнение организационных решений УМС;
- распределяет обязанности и поручения между членами УМС и требует отчет об их выполнении;
- контролирует выполнение решений УМС.

7.3. Ответственный секретарь обладает следующими полномочиями:

- вносит на утверждение УМС проект плана работы УМС;
- ведет протоколы заседаний, подписывает решения и протоколы;



	<b>НИУ МГСУ</b> Управление образовательной политики	СК О ПВД 02-406-2020	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 14

- 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 деятельности УМС;

- 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.

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление образовательной политики		СК О ПВД 02-406-2020
	Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1
			Лист 10 Всего листов 14

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (НИУ МГСУ)**

**Заседание Учебно-методического совета**

Протокол № \_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Москва

Председатель:

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

ФИО

Ответственный секретарь

ФИО

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление образовательной политики	СК О ПВД 02-406-2020	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 11 Всего листов 14

Приложение 2

Выписка из протокола № \_\_\_\_  
 Заседания Учебно-методического совета  
 по повестке дня пункта «\_\_\_\_\_»

**ВОПРОС:**

**СЛУШАЛИ:**


**ПОСТАНОВИЛИ:**

Председатель УМС/Зам. председателя УМС


ФИО

Ответственный секретарь

ФИО


	<b>НИУ МГСУ</b> Управление образовательной политики	СК О ПВД 02-406-2020	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 12 Всего листов 14

**Резерв**

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление образовательной политики		СК О ПВД 02-406-2020
	Выпуск 5	Изменений 3	Экземпляр № 1
			Лист 13 Всего листов 14

### Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		
В п. 4.3 изменить фразу «председатель УМС - проректор, в функциональные обязанности которого входит учебная, учебно-методическая работа, оперативная координация» на фразу «председатель УМС – ректор Университета». Изменить состав заместителей председателя.	Приказ от 12.03.2020 №220/130, Служебная записка от 16.03.20 №12/01	4	4	18.03.2020	
Пункт 4.3 изложить в новой редакции	Приказ от 30.04.2020 №315/130, Служебная записка от 26.05.2020 №115-409-2020	4	4	09.06.2020	
Пункт 3.2 изложить в новой редакции	Приказ от 30.04.2020 №315/130, Служебная записка от 26.05.2020 №115-409-2020	3	3	09.06.2020	

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление образовательной политики		СК О ПВД 02-406-2020
	Выпуск 5	Изменений 3	Экземпляр № 1
			Лист 14 Всего листов 14

**Лист рассылки**  
**СК О ПВД 02 - 406 – 2020**  
*Положение об учебно-методическом совете НИУ МГСУ*

Должность	Инициалы, Фамилия
Проректор	Т.Б. Кайтуков
Проректор	В.В. Галишникова
Проректор	Е.В. Нежникова
Проректор	А.Р. Туснин
Начальник УМУ	О.А. Куракова
Начальник ЦРОП УМУ	М.П. Саинов
Начальник ЦККОП	М.А. Слепнев
Начальник ОМРОС ЦККОП	И.С. Пуляев
Начальник УКМС	Н.В. Самотесова
Директор ИСА	Н.Д. Чередниченко
Директор ИГЭС	Н.А. Анискин
Директор ИИЭСМ	К.И. Лушин
Директор ИФО	О.А. Ковальчук
Директор ИЭУИС	О.Н. Кузина
И.о. директора ИДО	Н.А. Губина
Директор филиала НИУ МГСУ в г. Мытищи	Г.Н. Баров
Начальник Юридического отдела	В.Е. Пахоменко
Начальник Центра мониторинга и качества	Н.Б. Ильина

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	Ильина Наталья Борисовна	28.01.2020	
Управление образовательной политики	Начальник	Согласовано	Беспалов Алексей Евгеньевич	28.01.2020	
Проректор (учебная, учебно-методическая работа, оперативная координация)	Проректор	Согласовано	Поддаева Ольга Игоревна	28.01.2020	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Зиновьев Алексей Юрьевич	29.01.2020	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Отдел учебно-методического объединения	Начальник	Саинов Михаил Петрович	23.01.2020