

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ингушский государственный университет»
386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И. Б. Зязикова, д. 7
Тел./факс: 8(8734) 55-42-22, 8(8732)22-38-54; <http://www.inggu.ru>; e-mail: info@inggu.ru

ПРИНЯТО:
решением Ученого совета от
«31» 10 2025 г.
протокол № 13

УТВЕРЖДАЮ:
Врио ректора

«31» 10 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ФАКУЛЬТЕТА, ИНСТИТУТА ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учебно-методической комиссии факультета, института ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» (далее - Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Университета.

1.2. Учебно-методическая комиссия факультета/института (далее — УМК, комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом факультета/института, ответственным за реализацию учебно-методической работы факультета/института.

1.3. Работа комиссии проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

1.4. УМК формируется сроком на 3 (три) года.

1.5. УМК самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Решения УМК являются обязательными для работников факультета (института) и обучающихся на факультете (институте).

1.7. УМК в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом и локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого совета и Учебно-методического совета Университета, Ученого совета факультета/института, распоряжениями декана факультета/директора института.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основная цель УМК — методическое обеспечение реализации основных образовательных программ (далее - ОП), разработанных в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

2.2. Основными задачами УМК являются:

- определение направлений учебно-методической работы факультета/института;

- разработка и экспертиза учебно-методических документов;

- оказание методической помощи молодым преподавателям;

- изучение, обобщение и распространение передового опыта факультетов (кафедр), институтов, иных образовательных организаций.

2.3. В функции УМК факультета/института входит:

- экспертиза содержания и структуры рабочих учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ практик, программ

вступительных испытаний и программ государственной итоговой аттестации;

- разработка системы оценочных средств текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- анализ тематики дисциплин по выбору, авторских программ, принятие решения об их рекомендации к реализации в учебном процессе;

- анализ книгообеспеченности дисциплин образовательных программ, реализуемых факультетом/институтом;

- формирование плана издания учебной и учебно-методической литературы факультета/института;

- контроль и обеспечение качества издаваемой для факультета/института учебной и учебно-методической литературы;

- анализ тематики курсовых (при наличии в рабочем учебном плане) и выпускных квалификационных работ;

- координация учебно-методической деятельности кафедр по организации самостоятельной работы студентов;

- подготовка и размещение учебно-методических документов на официальном сайте университета;

- обеспечение профессорско-преподавательского состава факультета/института актуализированной учебно-методической документацией;

- консультирование преподавателей по вопросам создания и оформления учебно-методических документов;

- участие в организации и проведении учебно-методических семинаров, конференций по вопросам совершенствования учебно-методической работы;

- осуществление взаимодействия с Ученым советом факультета/института;

- подготовка документов и материалов для Ученого совета факультета/института;

- взаимодействие и координация работы с Учебно-методическим советом Университета.

III. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. В состав УМК входят председатель, секретарь и члены комиссии.

3.2. Состав УМК факультета/института формируется из числа наиболее опытных и авторитетных преподавателей и утверждается распоряжением декана факультета/директора института по рекомендации заведующих кафедрами/руководителей образовательных программ.

3.3. Руководство комиссией факультета/института осуществляют председатель, который является членом Ученого совета факультета/института и членом Учебно-методического совета Университета.

3.4. Полномочия членов УМК прекращаются в связи с истечением срока полномочий УМК, выбытием из числа работников Университета и (или) по личному заявлению.

3.5. В случае прекращения полномочий члена УМК декан факультета/директор института принимает решение о введении в его состав новых членов взамен выбывших в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 настоящего Положения.

3.7. Члены комиссии обязаны посещать заседания и принимать участие в работе УМК.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. УМК осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, формируемым на учебный год.

4.2. План работы УМК утверждается деканом/директором на основании решения УМК.

4.3. Заседания УМК проводятся не реже в квартал, за исключением летнего периода, в соответствии с планом работы.

4.4. Заседания УМК проводит председатель УМК. Заседания комиссии считаются правомочными при условии присутствия членов комиссии в количестве не менее 2/3 списочного состава УМК.

4.5. Решения УМК принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим.

4.6. Решения УМК оформляются протоколом и вступают в силу с даты его подписания председателем УМК.

4.7. Контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях УМК, осуществляют председатель и секретарь УМК.

4.8. По итогам работы комиссии за учебный год председатель УМК составляет отчет, который рассматривается и утверждается на заседании Ученого совета факультета/института.

4.9. Решения комиссии могут быть отменены мотивированным решением Ученого совета факультета/института по представлению декана факультета/директора института.

4.10. Организация текущей работы и ведение делопроизводства в комиссии возлагаются на секретаря УМК.

4.11. По решению председателя комиссии или требованию более 1/3 членов комиссии проводится внеочередное заседание комиссии.

4.12. О дате и повестке дня очередного заседания секретарь извещает членов комиссии и других заинтересованных лиц не позднее, чем за три дня до запланированной даты заседания.

4.13. Любой работник факультета (института), не входящий в состав комиссии, с согласия УМК вправе присутствовать на заседаниях комиссии без права голоса при принятии решений.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Председатель УМК имеет право:

- вносить предложения персональному составу УМК;
- формировать проект плана работы УМК;
- созывать в установленном порядке заседания УМК;
- распределять обязанности и поручения между членами УМК и требовать отчет об их выполнении;
- запрашивать у кафедр и других структурных подразделений Университета необходимую для работы УМК информацию;
- участвовать в проведении экспертизы учебно-методической документации кафедр;
- принимать участие в планировании, организации и проведении мероприятий, имеющих отношение к учебно-методической работе;
- от имени УМК вносить руководству института/факультета и на кафедры предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса;
- представлять к поощрению членов УМК за выполнение особо значимых работ.

5.2. Председатель УМК обязан:

- своевременно вносить предложения по изменению состава и план работы УМК и представлять их для утверждения;
- осуществлять контроль качества и сроков исполнения по внедрению в образовательный процесс учебно-методических документов кафедр института/факультета;
- отчитываться перед вышестоящими органами о работе УМК;
- предоставлять по требованию вышестоящих органов необходимую документацию о работе комиссии.

5.3. Члены УМК имеют право:

- высказывать замечания по организации учебно-методической работы института/факультета;
- вносить предложения председателю УМК по вопросам, касающимся учебно-методической работы института/факультета;
- участвовать в разработке и обсуждении учебно-методических документов;
- принимать участие в организации и проведении учебно-методических семинаров, конференций по вопросам совершенствования учебно-методической работы.

5.4. Члены УМК обязаны:

- посещать заседания УМК;
- качественно и в срок выполнять поручения председателя УМК.

5.5. Секретарь УМК имеет право:

- высказывать замечания по организации учебно-методической работы института/факультета;

- вносить предложения председателю УМК по вопросам, касающимся учебно-методической работы института/факультета;
- запрашивать информацию, необходимую для проведения заседаний УМК;
- принимать участие в организации и проведении учебно-методических семинаров, конференций по вопросам совершенствования учебно-методической работы.

5.6. Обязанности секретаря УМК:

- обеспечивает сбор материалов, необходимых для проведения заседаний УМК;
- оповещает членов УМК о дате проведения и повестке дня заседаний;
- оформляет протоколы заседаний и решений, принимаемых УМК;
- готовит материалы и информацию для составления годового отчета о работе УМК;
- осуществляет сбор и передачу председателю УМК учебно-методических разработок преподавателей кафедр.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за результаты деятельности УМК института/факультета, за качество выполнения предусмотренных настоящим Положением задач и функций несет председатель УМК.

6.2. Члены УМК несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением УМК.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета университета и утверждается ректором.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, в котором оно было принято и утверждено.