

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРИКАЗ**

от «02 апреля 2021 года

г. Душанбе

№66

Об утверждении Положения об Учебно-методическом совете РТСУ

На основании решения Ученого совета университета от 31 марта 2021 года, протокол №7,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об Учебно-методическом совете Российско-Таджикского (Славянского) университета (см.: [www.rtsu.tj](http://www.rtsu.tj)).
2. Ввести в действие со дня их подписания.
3. Начальнику Информационного центра Садуллаеву Дж.М. обеспечить своевременное размещение настоящего приказа и положения на сайте РТСУ [www.rtsu.tj](http://www.rtsu.tj) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Деканам факультетов и руководителям подразделений довести до сведения сотрудников и профессорско-преподавательского состава настоящий приказ.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора, проректора по учебной работе Гайнутдинову А.Г.

**РЕКТОР**

**ХОДЖАЗОДА Т.А.**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»



Ходжазода Т.А.  
«21» 03 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ РТСУ**

*Решение Ученого совета РТСУ  
от 31 марта 2021 года, протокол №7*

**Душанбе – 2021**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее «Положение об Учебно-методическом совете межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом МОУ ВО «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – РТСУ, университет), нормативно-правовыми актами университета.

**1.2.** Положение устанавливает основные задачи и функции, порядок формирования, состав, структуру и порядок работы учебно-методического совета Университета.

**1.3.** Учебно-методический совет (далее – УМС) создается на основании решения Ученого совета приказом ректора для совершенствования учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-методической работы в университете.

**1.4.** УМС университета является постоянно действующим коллегиальным органом при первом проректоре, проректоре по учебной работе, целью которого является решение вопросов обеспечения методической деятельности, связанных с разработкой и внедрением новых форм и методов обучения, методических документов, регламентирующих организацию образовательной деятельности Университета, организацию деятельности системы качества образования в структурных подразделениях, координацией деятельности учебно-методических советов факультетов, оказание необходимой помощи руководителям структурных подразделений по упорядочению рабочих процессов, определению параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации на этапах реализации политики Университета в процессе организации образовательного процесса.

## **II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

### **2.1. Стратегические задачи УМС:**

- повышение качества подготовки обучающихся путем определения приоритетных направлений учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-методической деятельности университета в соответствии с актуальными задачами развития системы образования Российской Федерации и Республики Таджикистан, лицензионными требованиями и условиями, аккредитационными показателями и показателями мониторинга Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства образования и науки РТ;

- разработка и реализация концепции индивидуального обучения, ориентированного на гибкость образовательных траекторий, позволяющих студентам активно включаться в проектную и исследовательскую деятельность;

- разработка и реализация образования, основанного на использовании инновационных информационных методик и технологий.

### **2.2. Задачи УМС:**

- определение приоритетных направлений учебно-методической работы в Университете, контроль за выполнением требований Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства образования и науки РТ, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в Университете;

- анализ и оценка реализации стратегии развития учебно-методической работы университета и разработка предложений по ее совершенствованию;

- взаимодействие с другими образовательными учреждениями и организациями по вопросам повышения качества и эффективности образовательного процесса, распространение и содействие при внедрении передового опыта учебно-методической работы кафедр, факультетов Университета и других вузов;

- координация и мониторинг деятельности структурных подразделений по подготовке

и совершенствованию основных образовательных программ, учебно-методическому обеспечению и других элементов образовательных программ, в том числе фондов оценочных средств;

- совершенствование кредитной балльно-рейтинговой системы, методического обеспечения самостоятельной работы студентов, ее рационального планирования, организации, проведения и контроля;

- внедрение в учебный процесс инновационных методик и методов преподавания, новых информационных технологий, технических средств обучения, формирование инновационной информационной инфраструктуры;

- утверждение рабочих авторских программ, реализуемых на основе передового педагогического опыта и / или с использованием инновационных методик;

- подготовка и проведение мероприятий по совершенствованию учебной и методической работы, в том числе методических семинаров, научно-методических конференций, «круглых столов» и иных форм повышения профессионального мастерства;

- участие в профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, создание условий для развития системы общественной аккредитации со стороны работодателей;

- развитие системы менеджмента качества, привлечение работодателей к оценке качества образования, организации учебного процесса.

### **2.3. Функции УМС:**

- информационная – сбор и обработка информации, создание банка данных по учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-методической деятельности Университета и структурных подразделений;

- аналитическая – экспертиза и рецензирование основного содержания образовательных программ, анализ эффективности различных методов и методик формирования компетенций студентов, изучение, обобщение и внедрение инновационного педагогического опыта;

- диагностическая – выявление уровня педагогической компетентности

- профессорско-преподавательского состава университета, результативности, эффективности и качества образовательного процесса, создание системы педагогического мониторинга;

- обучающая – организация семинаров, направленных на повышение квалификации преподавателей, оказание практической помощи преподавателям в организации образовательного процесса;

### **2.4. УМС может:**

- участвовать в определении задач и анализе результатов мониторинга качества образовательного процесса, проводимого соответствующими подразделениями Университета;

- участвовать в подготовке проектов решений Ученого совета Университета по вопросам развития образовательного процесса;

- инициировать организацию работы по актуальным методическим и педагогическим проблемам образования, проведение конференций, семинаров, «круглых столов» по вопросам качества образования, учебно-методической работы, внедрения новых образовательных технологий;

- участвовать в процедуре аттестации преподавательского состава университета, в разработке программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки профессорско-преподавательского состава университета.

## **III. СОСТАВ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**3.1.** В состав УМС входит первый проректор, проректор по учебной работе, начальники: Учебно-методического управления, Управления науки и инноваций, Центра информа-

ционных технологий и дистанционного обучения, отдела по подготовке научно-педагогических кадров, заведующие отделами Учебно-методического управления, директор Института повышения квалификации, заместители руководителей структурных подразделений, отвечающих за учебную и учебно-методическую работу, представители факультетов из числа заведующих кафедрами, руководителей основных профессиональных образовательных программ, наиболее квалифицированных представителей профессорско-преподавательского состава, имеющих ученое звание доцента или профессора, а также опыт организации учебно-методической работы на уровне кафедры или факультета, опыт внедрения в учебный процесс новых образовательных технологий.

**3.2.** Председателем УМС назначается первый проректор, проректор по учебной работе. Заместитель председателя и секретарь совета назначаются из числа членов УМС. Заместителем председателя совета назначается, как правило, начальник учебно-методического управления.

**3.3.** Состав УМС по предложению ученых советов структурных подразделений и первого проректора, проректора по учебной работе утверждается приказом ректора университета сроком на один учебный год.

#### **3.4. Структура УМС:**

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь УМС;
- президиум УМС, в который кроме председателя, заместителя и секретаря входят начальники управлений – члены УМС и председатели комиссий;
- постоянные комиссии УМС;
- временные рабочие группы УМС;
- члены УМС.

**3.5.** Комиссии УМС осуществляют непосредственную организацию и управление методической работой в университете. С учетом характера решаемых вопросов выделяются комиссии, функционирование которых, определяется с учетом приоритетных направлений деятельности Университета при организации образовательного процесса и его методического сопровождения.

**3.6.** Для выполнения целевых задач и устранения выявляющихся проблем в методическом обеспечении учебного процесса могут формироваться временные рабочие межфункциональные группы. Руководитель, персональный состав, задачи и основные функции временных рабочих групп определяются председателем УМС и назначаются распоряжением по Университету. По завершении работы временные рабочие группы предоставляют отчет о проделанной работе, который утверждается на заседании УМС.

**3.7.** Персональный состав комиссий или временных рабочих групп формируется из наиболее опытных профессоров, преподавателей и сотрудников университета, имеющих большой опыт преподавательской и учебно-методической и организационно-методической деятельности. Состав комиссий формируется председателем УМС на добровольной основе. К работе комиссий и временных рабочих групп могут привлекаться преподаватели и сотрудники университета, компетентные в решении межфункциональных проблем.

## **IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**4.1.** УМС работает на основании плана, разрабатываемого на учебный год и рассматриваемого на первом заседании Ученого совета университета в начале учебного года. Годовой план работы УМС утверждается приказом ректора университета.

**4.2.** Формирование годового плана работы осуществляется с учетом перспективных планов и программ университета в области образовательной деятельности и на основе предложений членов совета, а также предложений руководителей структурных подразделений и сотрудников университета.

**4.3.** Заседания УМС проводятся не реже одного раза в месяц.

**4.4.** Председатель УМС осуществляет стратегическое управление, внутреннюю и внешнюю координацию деятельности УМС. Текущую работу осуществляют заместитель председателя и секретарь УМС, члены президиума УМС, председатели комиссий и временных рабочих групп.

**4.5.** Заместитель председателя совместно с секретарем совета проводит подготовку заседания УМС. В подготовку заседания входит:

- разработка повестки дня заседания и ее согласование с председателем УМС;
- информирование членов УМС и привлекаемых на расширенное заседание специалистов не позднее, чем за три рабочих дня до заседания;
- сбор и подготовка материалов, необходимых для принятия решения членами УМС в соответствии с повесткой дня, и подготовка проекта решения;
- организация подготовки необходимых презентаций для работы УМС.

**4.6.** Председатель, заместитель председателя и секретарь совета имеют право запрашивать информацию и материалы в структурных подразделениях Университета, необходимых для организации заседания УМС; требовать от членов УМС своевременного представления материалов к заседаниям; привлекать членов УМС и руководителей структурных подразделений Университета для составления годового плана работы совета.

**4.7.** Заседание УМС проводит председатель совета, а в его отсутствие - заместитель председателя. Заседание проводится при условии присутствия членов совета в количестве не менее 2/3 списочного состава УМС.

**4.8.** Основным процессом в ходе заседания УМС является выработка решения по каждому вопросу повестки дня. Результатом этого процесса является решение, сформулированное председательствующим и принятое путем голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является определяющим.

**4.9.** Каждое заседание совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета. Протокол готовится в пятидневный срок со дня проведения заседания. Выписка из протокола заседания совета направляется в учебно-методические советы структурных подразделений Университета и заинтересованным должностным лицам. Подлинник протокола заседания УМС хранится в учебно-методическом управлении.

**4.10.** Ведение, хранение и использование документов УМС возлагается на секретаря совета. Секретарь совета отвечает за организацию заседаний, ведет протоколы и другую документацию, готовит информацию для размещения на официальном сайте Университета.

## **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**5.1.** Председатель и члены президиума УМС имеют право:

- запрашивать, систематизировать и анализировать любую информацию об учебно-методической работе в университете в рамках своей компетенции, в том числе: результаты внутренних и внешних аудитов (проверок) учебно-методической работы;
- согласовывать проекты документов, связанных с реализацией функций учебно-методического совета, и предоставлять их на утверждение ректору;
- получать необходимую информацию от руководителей всех уровней, связанную с деятельностью учебно-методического совета;
- приглашать на заседания совета работников университета, представителей заинтересованных организаций и подразделений, ученых, экспертов и специалистов в зависимости от тематики заседания;
- направлять членов учебно-методического совета в качестве своих представителей на заседания учебно-методических советов структурных подразделений.

**5.2.** Все члены УМС обладают правом голоса.

**5.3.** Члены УМС имеют право:

- участвовать в составлении и обсуждении годового плана работы совета;
- вносить предложения в повестку дня заседания совета;
- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании совета;
- вносить предложения, замечания и поправки в проект решения совета;
- знакомиться со всеми материалами по повестке дня заседания;
- отражать свое особое мнение в протоколах заседания совета;
- получать информацию о выполнении ранее принятых решений;
- участвовать в работе учебно-методических комиссий.

**5.4.** Члены УМС обязаны:

- участвовать в заседаниях совета и в других мероприятиях, проводимых по решению совета;
- выполнять поручения председателя, заместителя председателя учебнометодического совета по подготовке вопросов, рассматриваемых на заседаниях совета;
- участвовать в работе рабочих комиссий по решению совета.
- представлять предложения в годовой план работы учебно-методического совета.
- представлять материалы в отчет о работе совета (по запросу секретаря совета).

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**6.1.** УМС действует в полном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан, нормативно-правовыми актами Университета.

**6.2.** Ответственность за результаты деятельности УМС Университета, за качество выполнения, предусмотренных в данном Положении задач и функций несет председатель УМС.

**6.3.** Члены УМС несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением совета.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**7.1.** УМС информирует коллектив университета и общественность о своей деятельности, размещая материалы на сайте университета.

**7.2.** Проекты всех учебно-методических документов рассылаются членам УМС, Ученого совета и всем заинтересованным лицам по электронной почте для ознакомления.

**7.3.** Заседания УМС являются открытыми для всех преподавателей, сотрудников и студентов Университета.

**7.4.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения об УМС в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

**7.5.** Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.