

Федеральное государственное казенное образовательное
учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ПРИНЯТО

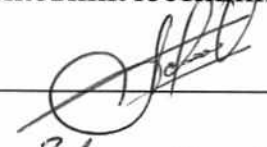
Ученым советом
федерального
государственного казенного
образовательного учреждения
высшего образования
«Московская академия
Следственного комитета
Российской Федерации»

протокол заседания
от «31» 10 2022 г. № 1/22

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
федерального государственного
казенного образовательного
учреждения высшего образования
«Московская академия Следственного
комитета
Российской Федерации»

полковник юстиции



31 октября 2022 г.

А.А. Бессонов

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно-методическом совете федерального государственного казенного
образовательного учреждения высшего образования
«Московская академия Следственного комитета Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом совете федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее – Академия) разработано в соответствии с

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Следственного комитета Российской Федерации от 11.05.2021 № 64 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам специалитета и программам магистратуры в федеральных государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – образовательные стандарты, ФГОС);

- Уставом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее – Академия).

1.2. Учебно-методический совет Академии создается приказом ректора Академии с целью совершенствования учебно-методической работы, методико-дидактического обеспечения образовательного процесса, координации деятельности кафедр, внедрения в процесс преподавания передовой педагогической практики и инновационных образовательных технологий. Учебно-методический совет способствует разработке и проведению мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества учебного процесса.

1.3. Учебно-методический совет является постоянно действующим консультативным коллегиальным органом, подчиненным ректору Академии и проректору (по учебной и научной работе). Председателем Учебно-методического совета является ректор Академии или проректор (по учебной и научной работе), заместителем председателя – руководитель отдела учебно-методической работы (далее – отдел УМР) или иное должностное лицо Академии, уполномоченное ректором. Для выполнения организационной работы и ведения делопроизводства Учебно-методического совета назначается секретарь из числа сотрудников отдела УМР. Состав Учебно-методического совета формируется из руководящего состава факультетов, филиалов, кафедр, подразделений и наиболее квалифицированных педагогических работников, сотрудников Академии.

1.4. Учебно-методический совет собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания учебно-методического совета принимается его председателем на основании указаний ректора, обращений или предложений, поступивших от факультетов, филиалов, кафедр, подразделений педагогических работников или сотрудников Академии.

1.5. Учебно-методический совет формирует и использует в своей работе следующую документацию: повестки и протоколы заседаний, список членов Учебно-методического совета. Отчет о работе Учебно-методического совета включается в семестровый Отчет о работе Академии.

1.6. Решения Учебно-методического совета обязательны для исполнения филиалами, факультетами, кафедрами и иными подразделениями, всеми сотрудниками Академии.

2. Основные задачи Учебно-методического совета

2.1. На Учебно-методический совет Академии возлагается решение следующих задач:

2.1.1. Организация и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, в том числе в целях обеспечения

практической направленности содержания реализуемых в Академии образовательных программ, в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к высшему и дополнительному профессиональному образованию нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации (далее – Следственный комитет), а также организационно-распорядительными документами Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

2.1.2. Определение приоритетных направлений учебной и учебно-методической работы.

2.1.3. Повышение качества образовательного процесса путем внедрения новых образовательных технологий, в том числе с использованием электронных и иных информационно-методических материалов, направленных на активизацию познавательной деятельности обучающихся, организационных форм и средств обучения.

2.1.4. Изучение, обобщение, распространение, содействие внедрению в учебный процесс передового педагогического, методического опыта кафедр, факультетов, филиалов Академии и других образовательных организаций.

2.1.5. Повышение профессионального мастерства педагогических работников.

2.1.6. Укрепление связи теоретического обучения с практикой деятельности следственных органов Следственного комитета.

2.1.7. Улучшение оснащенности образовательного процесса учебно-лабораторным оборудованием, новейшими техническими средствами обучения, современными технико-криминалистическими средствами, а также техникой, реализующей современные и перспективные информационно-коммуникационные технологии; совершенствование методики их применения.

2.1.8. Разработка рекомендаций, направленных на оптимизацию учебно-методической и организационно-методической работы в Академии.

3. Функции Учебно-методического совета

3.1. Учебно-методический совет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Проводит обсуждение проектов документов (материалов), регламентирующих учебно-методическую работу.

3.1.2. Проводит обсуждение и рекомендует к изданию учебно-методические работы сотрудников Академии.

3.1.3. Изучает, обобщает и распространяет передовой опыт методической работы кафедр Академии, отдельных преподавателей, других образовательных организаций.

3.1.4. Анализирует методическое обеспечение преподавания учебных дисциплин, определяет меры по повышению его уровня.

3.1.5. Изучает практику проведения различных видов учебных занятий,

результаты взаимных и контрольных посещений занятий, участвует в разработке рекомендаций по дальнейшему совершенствованию методики их проведения.

3.1.6. Контролирует состояние учебно-методической работы в учебных подразделениях, обсуждает ее результаты и вырабатывает рекомендации по устранению выявленных недостатков.

3.1.7. Обеспечивает дидактическое единство образовательного процесса, непрерывность формирования профессиональных знаний, умений и навыков обучающихся, устранение дублирования учебного материала.

3.1.8. Иницирует оснащение образовательного процесса учебным оборудованием, современными техническими средствами обучения и компьютерной техникой.

3.1.9. Рассматривает иные вопросы, связанные с учебно-методической деятельностью Академии по поручению ректора.

4. Права и обязанности Учебно-методического совета

4.1. Учебно-методический совет имеет право:

4.1.1. Привлекать к своей работе по согласованию с ректором Академии директоров филиалов, деканов факультетов, заведующих кафедрами, профессоров и других работников, сотрудников Академии.

4.1.2. Запрашивать у кафедр и других подразделений Академии необходимую информацию и материалы для подготовки и обсуждения вопросов, планируемых к рассмотрению на заседаниях Учебно-методического совета.

4.1.3. Иницировать перед ректором Академии необходимость проверки состояния учебно-методической работы в подразделениях Академии.

4.1.4. Вносить предложения по корректировке общей характеристики образовательных программ высшего образования и дополнительного профессионального образования, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, программ практик, программ научно-исследовательской работы, программ государственной итоговой аттестации, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, включенных в состав образовательных программ высшего образования, дополнительных профессиональных программ по вопросам совершенствования учебно-методической работы.

4.1.5. Привлекать представителей научных и образовательных организаций для проведения консультаций по вопросам совершенствования учебно-методического обеспечения.

4.1.6. Взаимодействовать с соответствующими органами (комиссиями, советами) Следственного комитета, научных и образовательных организаций, других образовательных организаций высшего образования.

5. Организация и порядок работы Учебно-методического совета

5.1. Формой работы Учебно-методического совета является заседание.

5.2. В Учебно-методическом совете могут создаваться секции, комиссии

и другие организационные структуры, необходимые для выполнения возложенных на него функций.

5.3. В состав Учебно-методического совета входят: председатель, заместитель председателя, Ученый секретарь Академии, заведующие кафедрами Академии, секретарь Учебно-методического совета, члены Совета из числа руководящего состава подразделений и наиболее квалифицированных педагогических сотрудников Академии.

5.3.1. Персональный состав Учебно-методического совета утверждается приказом ректора.

5.4. Работой Учебно-методического совета руководит председатель или его заместитель.

5.5. Председатель Учебно-методического совета:

5.5.1. Осуществляет руководство деятельностью Учебно-методического совета, распределяет обязанности между членами Учебно-методического совета, дает им поручения, несет ответственность за результаты его работы.

5.5.2. Назначает дату, время и место проведения заседания Учебно-методического совета.

5.5.3. Определяет повестку заседания Учебно-методического совета.

5.5.4. Председательствует на заседаниях Учебно-методического совета, поручает его ведение заместителю.

5.5.5. Подписывает протоколы заседаний Учебно-методического совета.

5.5.6. В случае если Председатель УМС проректор Академии, докладывает ректору Академии о результатах деятельности Учебно-методического совета.

5.5.7. Осуществляет контроль ведения документации Учебно-методического совета.

5.6. Заместитель председателя Учебно-методического совета:

5.6.1. Обеспечивает проведение заседаний Учебно-методического совета (в отсутствие председателя).

5.6.2. Оказывает кафедрам (подразделениям Академии) консультационную помощь по вопросам организации учебно-методической работы.

5.6.3. Исполняет в соответствии с распределением обязанностей или по поручению председателя Учебно-методического совета его обязанности.

5.7. Члены Учебно-методического совета:

5.7.1. Участвуют в подготовке и проведении заседаний Учебно-методического совета.

5.7.2. Вносят предложения по формированию, изменению и дополнению проектов принимаемых решений, повестке и порядку ведения заседаний, проведению заседаний.

5.7.3. Знакомятся с документами по рассматриваемым вопросам, а также по исполнению ранее принятых Учебно-методическим советом решений.

5.7.4. Вносят замечания и предложения по существу обсуждаемых вопросов, протоколу заседания и проектам принимаемых Учебно-методическим советом решений, доводят особое мнение до председателя Учебно-

методического совета в письменной форме.

5.7.5. Участвуют в пределах компетенции или по поручению председателя Учебно-методического совета в исполнении решений Учебно-методического совета.

5.8. Секретарь Учебно-методического совета:

5.8.1. Организует работу по подготовке заседаний Учебно-методического совета.

5.8.2. Собирает материалы для проведения заседаний. Обеспечивает их наличие, в том числе с сети Академии.

5.8.3. Оповещает членов Учебно-методического совета о дате проведения заседания и его повестке.

5.8.4. Ведет и оформляет протоколы заседаний Учебно-методического совета.

5.8.5. Направляет решения Учебно-методического совета заинтересованным лицам и органам (организациям), всем заинтересованным подразделениям, сотрудникам Академии.

5.8.6. Отвечает за правильность оформления документации Учебно-методического совета.

5.9. Учебно-методический совет:

5.9.1. Проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.9.2. Обобщает опыт методической работы педагогических работников кафедр.

5.9.3. Участвует в оценке соответствия требованиям учебного процесса методического обеспечения кафедр.

5.9.4. Разрабатывает рекомендации по совершенствованию образовательного процесса.

5.9.5. Устанавливает контакты с учебно-методическими советами других образовательных организаций высшего образования для обмена опытом по вопросам организации учебно-методической деятельности.

5.9.6. Осуществляет контроль наличия в подразделениях на факультетах, кафедрах учебно-методической документации.

5.9.7. Проводит сбор и обобщение предложений сторон, заинтересованных в учебном процессе о совершенствовании учебного процесса.

5.10. Работа Учебно-методического совета осуществляется в служебное время и учитывается в индивидуальных планах работы.

5.12. В структуре Учебно-методического совета при необходимости могут образовываться секции по отдельным направлениям работы. Руководит работой секции председатель секции, который назначает секретаря из числа членов секции.

5.13. Учебно-методический совет в случае необходимости может создавать временные рабочие группы для решения конкретных задач.

5.14. Заседание Учебно-методического совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Учебно-

методического совета.

5.15. На заседания Учебно-методического совета по решению председателя могут приглашаться руководители и представители образовательных и научно-исследовательских организаций, а также правоохранительных органов, органов государственной власти и местного самоуправления. Председатель и заместитель председателя Учебно-методического совета имеют право запросить методические материалы и документы, касающиеся учебной и методической работы.

5.16. Материалы по рассматриваемым вопросам предоставляются секретарю Учебно-методического совета, как правило, не позднее, чем за семь дней до заседания.

5.17. Решения Учебно-методического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Учебно-методического совета. Члены Учебно-методического совета при принятии решений обладают равными правами.

5.18. Председатель и заместитель председателя Учебно-методического совета представляют Учебно-методический совет на заседаниях Ученого совета Академии при обсуждении вопросов учебно-методической работы.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся при необходимости в случаях внесения изменений в нормативные правовые акты в сфере образования, регламентирующие порядок ведения зачетных книжек и студенческих билетов в образовательных организациях высшего образования.

6.2. Признать утратившим силу Положение о об учебно-методическом совете федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» от 15.09.2020.