

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ
АКАДЕМИЯ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

28.04.2021 № 44

г. Москва

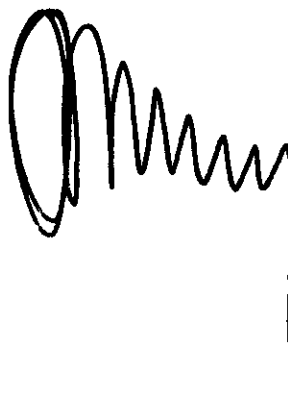
*«Об утверждении Положения «Об Учебно-методическом
совете Дипломатической академии МИД России»*

В целях повышения качества организации работы Учебно-методических советов Дипломатической академии МИД России, в соответствии с Решением Учёного совета Дипломатической академии МИД России (протокол № 14 от 26.01.2021 г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об Учебно-методическом совете Дипломатической академии МИД России» (Приложение № 1).
2. Начальнику Управления информационных технологий Г.Ю.Путкину разместить скан-копию настоящего Приказа с приложением на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе А.А.Данельяна.

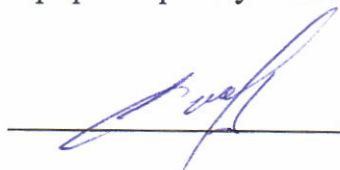
РЕКТОР



А.ЯКОВЕНКО

«СОГЛАСОВАНО»:

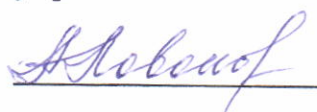
Проректор по учебной работе

 А.А. Данельян

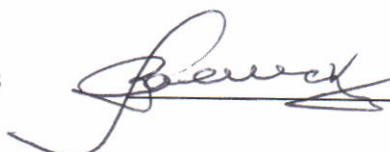
Первый проректор

 С.Н. Алтунин

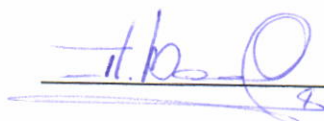
Начальник учебно-методического
управления

 А.Н. Лобанов

Проректор по кадровой политике

 В.Ф. Заемский

Начальник Правового управления

 В.В. Петрищев

Отпечатано 5 экз.:

Исполнитель: Лобанов А.Н.

☎ 10296

Оригинал в Канцелярию

Копии:

1. Первый проректор
2. Проректор по учебной работе
3. Учебно-методическое управление
4. Управление информационных технологий

«ПРИНЯТО»
на заседании Ученого совета
Дипломатической академии МИД России
от «26» января 2021 г., протокол № 14

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом Ректора
Дипломатической академии МИД России
от «28» января 2021 г. № 44

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебно-методическом совете
Дипломатической академии МИД России

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Учебно-методическом совете (далее – «Положение») регулирует деятельность Учебно-методического совета (далее – «УМС») федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дипломатическая академия МИД России» (далее – «Академия») определяет его задачи, функции, порядок формирования, состав, права и обязанности членов, порядок организации работы УМС.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – «ФГОС ВО»);

– Уставом Академии и иными локальными нормативными актами.

1.3. УМС является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Академии, основной задачей которого является

координация осуществления образовательного процесса, а также его совершенствование и повышение эффективности.

1.4. УМС в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области высшего образования, Уставом Академии, решениями Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии.

1.5. Организацию и сопровождение работы УМС осуществляет проректор по учебной работе, согласно распределению обязанностей между проректорами и другими руководящими работниками, их полномочиями и ответственностью.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УМС

2.1. Основными задачами УМС являются:

2.1.1. Повышение качества подготовки обучающихся путем определения приоритетных направлений учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-методической деятельности Академии в соответствии с актуальными задачами развития системы образования Российской Федерации, лицензионными требованиями и условиями, аккредитационными показателями и показателями мониторинга Министерства образования и науки Российской Федерации;

2.1.2. Определение приоритетных направлений учебно-методической работы в Академии, контроль за выполнением требований Министерства образования и науки Российской Федерации, федеральных государственных образовательных стандартов в Академии;

2.1.3. Анализ и оценка реализации стратегии развития учебно-методической работы Академии и разработка предложений по ее совершенствованию;

2.1.4. Взаимодействие с другими образовательными учреждениями и организациями по вопросам повышения качества и эффективности образовательного процесса;

2.1.5. Координация и мониторинг деятельности структурных подразделений по подготовке и совершенствованию основных образовательных программ;

2.1.6. Внедрение в образовательный процесс инновационных методик и методов преподавания, новых информационных технологий, технических средств обучения, формирование инновационной информационной инфраструктуры;

2.1.7. Утверждение рабочих авторских программ, реализуемых на основе передового педагогического опыта и/или с использованием инновационных методик;

2.1.8. Подготовка и проведение мероприятий по совершенствованию образовательного процесса;

2.1.9. Обсуждение планирования, организации и координации образовательной и учебно-методической деятельности Академии;

2.1.10. Содействие структурным подразделениям Академии в организации и осуществлении образовательного процесса.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УМС

3.1. В целях реализации возложенных задач УМС осуществляет следующие основные функции:

3.1.1. Сбор и обработка информации, создание банка данных по образовательной деятельности Академии;

3.1.2. Экспертиза и рецензирование основного содержания образовательных программ, анализ эффективности различных методов и методик формирования компетенций обучающихся, изучение, обобщение и внедрение инновационного педагогического опыта;

3.1.3. Организация семинаров, направленных на повышение квалификации преподавателей, оказание практической помощи преподавателям в организации образовательного процесса;

3.1.4. Проведение научно-практических и методических конференций по актуальным проблемам педагогики высшей школы;

3.1.5. Подготовка рекомендаций для принятия Ученым советом.

IV. СТРУКТУРА, СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УМС

4.1. В состав УМС могут входить представители ректората, заведующие кафедрами, деканы факультетов, начальник учебно-методического управления Академии, заведующий библиотекой Академии, представители структурных подразделений, обеспечивающих образовательный процесс и методическую работу, представители профессорско-преподавательского состава.

4.2. Персональный состав УМС утверждается приказом ректора Академии по представлению проректора по учебной работе.

4.3. Структура УМС:

- председатель;
- заместитель председателя;
- ответственный секретарь УМС;
- комиссии УМС;

– члены УМС.

4.4. Председатель УМС избирается по принципу ротации ежегодно без права переизбрания на второй срок подряд на первом заседании УМС текущего учебного года открытым голосованием, простым большинством голосов.

4.5. Заместитель председателя и ответственный секретарь УМС назначаются из числа членов УМС.

4.6. Председатели комиссий УМС назначаются председателем УМС.

V. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УМС

5.1. Работа УМС организуется исходя из поставленных перед ним задач в соответствии с планом работ.

5.2. УМС информирует работников и обучающихся Академии о своей деятельности на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.3. Проект плана работы УМС на семестр учебного года формируется ответственным секретарём на основе предложений членов УМС и утверждается на заседании УМС.

5.4. Деятельность УМС осуществляется в форме заседаний и работы членов и комиссий УМС между заседаниями.

5.5. Заседания УМС проводятся не реже одного раза в месяц.

5.6. Заседания УМС являются открытыми для всех работников и обучающихся Академии.

5.7. Заседание УМС считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ от общего числа членов.

5.8. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членом УМС. В случае равенства голосов, голос председателя УМС является решающим.

5.9. Решения УМС по вопросам, находящимся в его компетенции и принимаемые в соответствии с настоящим Положением, имеют рекомендательный характер.

5.10. Решения УМС, подлежащие реализации или внедрению в образовательный процесс, принимаются Ученым советом, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

5.11. Ответственный секретарь ведет протокол заседаний УМС.

5.12. Документация, связанная с деятельностью УМС, хранится в соответствии с номенклатурой дел.

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

5.14. Члены УМС обязаны присутствовать на заседаниях УМС. О невозможности присутствовать по уважительной причине член УМС заблаговременно информирует председателя / заместителя председателя УМС или ответственного секретаря. В случае, если член УМС указан в утвержденной повестке дня заседания УМС, его присутствие является обязательным.

5.15. Итоги работы УМС по результатам учебного года заслушиваются на последнем заседании и публикуются на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.16. УМС организует свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями, обеспечивающими образовательный процесс.

VI. РУКОВОДСТВО УМС

6.1. Председатель УМС:

6.1.1. Осуществляет руководство УМС;

6.1.2. Организует заседания УМС Академии и руководит их проведением;

6.1.3. По согласованию с членами УМС разрабатывает повестку заседаний и руководит их проведением;

6.1.4. Разрабатывает проект плана работы УМС на очередной учебный год на основе предложений членов УМС;

6.1.5. Контролирует выполнение планы работы УМС;

6.1.6. Организует, назначает председателей и координирует деятельность комиссий УМС;

6.1.7. Контролирует исполнение решений УМС;

6.1.8. Отчитывается по итогам работы УМС на заседаниях ректората и Ученого совета;

6.1.9. Представляет УМС на заседаниях ректората и Ученого совета при обсуждении вопросов, относящихся к ведению УМС.

6.2. Секретарь УМС:

6.2.1. Информировать членов УМС о дате, времени, месте проведения заседания УМС, а также обеспечивает рассылку членам УМС повестки соответствующего заседания;

6.2.2. Ведет протокол заседаний УМС и обеспечивает их последующую рассылку лицам, участвующим в деятельности УМС, а также иным заинтересованным структурным подразделениям;

6.2.3. Выполняет поручения проректора по учебной работе и председателя УМС, связанные с деятельностью УМС;

6.2.4. Осуществляет иную деятельность, обеспечивающую работу УМС в текущем учебном году.

6.3. Комиссии УМС:

6.3.1. Создаются для выработки предложений по решению конкретных вопросов образовательного процесса;

6.3.2. С учетом характера решаемых вопросов могут подразделяться на: комиссию нормативного обеспечения и мониторинга образовательного процесса, комиссию мониторинга качества образования, комиссию инновационных технологий и методического обеспечения образовательного процесса;

6.3.3. Протоколируют все заседания комиссий УМС.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УМС

7.1. УМС для выполнения своих функций и возложенных на него задач имеет право:

7.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от кафедр, деканов факультетов и других учебных подразделений Академии необходимую информацию, связанную с процессом реализации текущих и разрабатываемых учебных планов и учебных программ;

7.1.2. Направлять в структурные подразделения Академии материалы информационного и рекомендательного характера по вопросам, входящим в компетенцию УМС;

7.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационными данными структурных подразделений Академии, а также создавать собственные банки данных, в том числе на электронных носителях;

7.1.4. В установленном порядке привлекать представителей структурных подразделений Академии к подготовке и проведению мероприятий в целях реализации возложенных на УМС задач;

7.1.5. Вносить предложения по совершенствованию деятельности УМС.

7.2. Члены УМС имеют право:

7.2.1. Выносить на обсуждение УМС различные вопросы, касающиеся деятельности УМС;

7.2.2. Вносить предложения по совершенствованию работы УМС;

7.2.3. Получать документы, принятые УМС, и информацию, необходимую для их деятельности в УМС.

7.3. Члены УМС обязаны:

- 7.3.1. Добросовестно выполнять функциональные обязанности;
- 7.3.2. Участвовать в заседаниях УМС и выполнять поручения председателя;
- 7.3.3. Предварительно готовить свои предложения по повестке дня предстоящего заседания.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. УМС действует в полном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Академии.

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

8.3. Члены УМС несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением УМС.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения Ректором.

9.2. Положение утрачивает силу в случае его отмены или принятия нового Положения.

9.3. Ректор, с учетом мнения Ученого совета, принимает решение о принятии и вступлении в силу вносимых в Положение изменений и (или) дополнений.

9.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами Академии.