



Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Российская международная академия туризма

Ректор РМАТ

УТВЕРЖДАЮ:

Е.Н.Трофимов

«2» сентября 2013 г.

2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Учебно-методическом совете**  
**Российской международной академии туризма**

*Издание 3*

Химки, 2013

141420, Россия, Московская область, г. Химки, мкр-н Сходня, ул. Октябрьская, 10, телефон (495)574-22-88.  
факс: (495)574-16-36  
www: [www.rmat.ru](http://www.rmat.ru); e-mail: [info@rmat.ru](mailto:info@rmat.ru)

© РМАТ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение об Учебно-методическом совете Российской международной академии туризма* (далее – *Положение*) регламентирует правовой статус Учебно-методического совета (далее – Совет, УМС) Российской международной академии туризма (далее – Академия, РМАТ), определяет его основные задачи, функции, состав, порядок организации деятельности, права и обязанности членов Совета.

1.2. Учебно-методический совет является коллегиальным постоянно действующим экспертно-совещательным органом при проректоре по учебно-методической работе, деятельность которого направлена на участие в организации и координации учебно-методической работы Академии, обсуждение основных вопросов учебно-методического характера и подготовку рекомендаций для принятия решений по повышению качества образовательной деятельности.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71; другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования; Уставом РМАТ, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим Положением.

1.4. Цель работы УМС – содействие оптимальному развитию образовательного процесса в РМАТ и повышение качества образования.

1.5. Основными задачами УМС являются:

– определение приоритетных направлений деятельности и перспективы развития учебно-методической работы Академии;

– координация деятельности факультетов, филиалов, кафедр и других структурных подразделений РМАТ по подготовке и совершенствованию образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и практик, учебно-методических материалов;

– выработка критериев оценки результатов образовательного процесса, сформированности компетенций в целях подготовки выпускников, отвечающих современным требованиям;

– рассмотрение актуальных проблем образовательной деятельности РМАТ, содействие внедрению и распространению образовательных инноваций.

1.6. Основная функция Совета – участие в организации и координация учебной и методической работы РМАТ, включая:

– координацию и оценку деятельности подразделений РМАТ (факультетов, кафедр, филиалов) по реализации концепции качества учебного процесса;

– выявление, обобщение и распространение передового опыта

организации учебного процесса на кафедрах, факультетах, в филиалах;

- организацию экспертизы и рецензирования учебных и методических материалов;

- подготовку заключений о целесообразности изданий учебной и методической литературы.

1.7. Основными направлениями деятельности Совета являются:

- рассмотрение локальных нормативных документов, регулирующих образовательную деятельность РМАТ, иные вопросы организации учебно-методического сопровождения образовательного процесса на основании действующих законов и других нормативных актов Российской Федерации;

- рассмотрение отчетов о работе кафедр и факультетов РМАТ за учебный год;

- анализ и подведение итогов учебной и методической работы факультетов и кафедр за семестр и учебный год, а также итогов практики студентов;

- рассмотрение итогов работы ГАК и выпуска по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования;

- согласование и выработка предложений по совершенствованию образовательных программ, реализуемых в РМАТ, в том числе учебных планов, рабочих программ дисциплин и практик, учебных и методических материалов (методических рекомендаций, методических указаний, учебных пособий, учебников);

- анализ обеспеченности учебных дисциплин необходимыми информационными и материально-техническими средствами обучения (учебной и методической литературой, техническими средствами обучения и контроля, справочными пособиями, раздаточными материалами, мультимедийным оборудованием, лицензионным программным обеспечением и т.п.);

- экспертиза диагностических (аттестационных) материалов и результатов мониторинга качества образовательного процесса;

- обобщение и распространение инновационного опыта отдельных преподавателей, кафедр;

- координация деятельности по внедрению современных технологий обучения, способствующих повышению качества подготовки обучающихся;

- участие в подготовке документов и материалов для ректората, Ученого совета по вопросам учебной и методической работы;

- организация научно-методических семинаров, информирование о проведении научно-практических конференций разного уровня (факультета, Академии, региональных, всероссийских, международных).

## 2. Порядок формирования, состав УМС

2.1. Руководство работой УМС осуществляет председатель. Председателем учебно-методического совета является проректор по учебно-методической работе. Председатель УМС:

- планирует, организует и координирует работу УМС;
- проводит заседания УМС;
- контролирует реализацию решений и рекомендаций УМС;
- координирует взаимодействие УМС с Ученым советом и другими структурными подразделениями РМАТ;
- представляет на обсуждение проекты локальных нормативных документов по вопросам учебно-методической деятельности;
- представляет Учебно-методический совет на заседаниях ректората при обсуждении вопросов учебно-методической работы;
- отчитывается об итогах работы Учебно-методического совета перед Ученым советом РМАТ.

2.2. Организационную работу в Учебно-методическом совете выполняет секретарь, который назначается ректором РМАТ по представлению председателя УМС. Секретарь УМС:

- формирует проект повестки заседания УМС и представляет его на утверждение председателю УМС;
- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания УМС, обеспечивает их своевременное доведение до членов УМС;
- обеспечивает подготовку аудитории и мультимедийной аппаратуры;
- ведет протоколы заседаний УМС, обеспечивает подготовку выписок из протоколов;
- организует своевременное доведение решений УМС до структурных подразделений РМАТ и филиала.

2.3. Учебно-методический совет формируется по представлению председателя УМС (проректора по учебно-методической работе) приказом ректора РМАТ. В состав УМС входят деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители и представители других структурных подразделений, обеспечивающих образовательный процесс и разработку методического сопровождения, ответственных за качество образования, его информационное сопровождение.

2.4. Корректировка состава УМС осуществляется приказом ректора по представлению председателя УМС.

2.5. Члены Учебно-методического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.6. Из числа своих членов УМС может организовывать постоянные и временные комиссии по направлениям своей деятельности. Для изучения и подготовки вопросов на заседании УМС создаются рабочие группы,

состоящие из членов УМС, а также приглашённых специалистов, выполняющих консультативную и экспертную функции.

2.7. Срок полномочий УМС – 3 года, с возможностью ежегодной ротации. УМС в новом составе должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего Учебно-методического совета.

### **3. Порядок организации работы УМС**

3.1. УМС работает в соответствии с планом Учебно-методического совета, разрабатываемым на учебный год. Годовой план УМС формируется на основе концепции качества образования и согласуется с планом работы РМАТ. План работы УМС утверждается ректором РМАТ после его рассмотрения на последнем в текущем учебном году заседании Ученого совета.

3.2. Годовой отчет о работе УМС готовит его председатель и докладывает на заседании УМС и Ученого совета.

3.3. Работа Совета осуществляется на пленарных заседаниях по годовому плану. Заседания проводятся один раз в месяц в течение учебного года. В силу производственной необходимости могут созываться внеочередные заседания УМС или проводиться совместные заседания Учебно-методического и Научно-методического советов.

3.4. Заседания УМС являются открытыми для всех преподавателей, иных категорий работников, студентов РМАТ и филиалов. Лица, присутствующие на заседании УМС, но не являющиеся его членами, могут принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов без права голосования по этим вопросам. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

3.5. Повестка очередного заседания УМС и материалы к нему рассылаются членам учебно-методического совета за неделю до заседания.

3.6. Заседание УМС считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей его состава.

3.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Совета при наличии кворума.

3.8. Ход заседания и решение УМС фиксируются в протоколе заседания. Протокол готовится в пятидневный срок с даты проведения заседания. Протокол и решение заседания подписывает секретарь и утверждает председатель Совета. Подписанные протоколы заседания и решения хранятся у секретаря УМС.

3.9. Электронные версии подписанного решения направляются членам УМС не позднее чем через пять рабочих дней с даты заседания Совета.

3.10. Решения УМС являются обязательными для администрации факультетов и филиалов, профессорско-преподавательского состава и

учебно-вспомогательного персонала факультетов и филиалов, а также сотрудников других структурных подразделений, обеспечивающих организацию учебной и учебно-методической работы РМАТ.

3.11. Решения учебно-методического совета используются для подготовки нормативных и организационно-методических документов РМАТ. На основании решений, зафиксированных протоколом, формируются методические рекомендации, информационные письма, распоряжения проректора по учебно-методической работе, деканов факультетов, директоров филиалов, проекты приказов ректора.

3.12. Решения учебно-методического совета, а также актуальные материалы представляются на странице «Учебно-методический совет» на сайте РМАТ.

3.13. Совет устанавливает служебные взаимоотношения по вопросам учебно-методической деятельности с Учёным советом, деканатами, кафедрами, филиалами, учебно-методическим центром, канцелярией, редакционно-издательским центром и другими структурными подразделениями РМАТ.

3.14. Руководители факультетов и других учебных подразделений, в адрес которых направлено представление УМС о выявленных недостатках, сообщают о мерах, принятых для их устранения. В случае если такие сведения не поступают в течение месяца, председатель УМС делает соответствующее представление на ректорат РМАТ.

3.15. УМС осуществляет взаимодействие с внешними организациями по вопросам, касающимся его деятельности; привлекает к экспертизе образовательных проектов экспертов, не являющихся членами УМС.

## 4. Права и обязанности

4.1. Для осуществления своей деятельности Учебно-методический совет имеет право:

- вносить предложения об улучшении учебного процесса в РМАТ и его учебно-методической обеспеченности;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном ППС РМАТ;
- ставить вопрос перед ректоратом о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической работе;
- рекомендовать к публикации справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.
- председатель, члены совета имеют право инициировать рассмотрение вопросов учебно-методического характера, не входящих в план работы на учебный год, в случае производственной необходимости.

4.2. Председатель Учебно-методического совета имеет право:

- созывать в установленном порядке заседания УМС, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к учебно-методической деятельности РМАТ;
- председательствовать на заседаниях УМС;
- запрашивать и получать от структурных подразделений РМАТ информацию и материалы, необходимые для организации заседаний Совета;
- привлекать экспертов для решения учебно-методических вопросов;
- представлять решения УМС на заседаниях Учёного совета и ректората;
- представлять УМС РМАТ во внешних организациях по вопросам учебно-методической деятельности;
- приостановить вынесенное УМС решение и направить его на доработку с последующим рассмотрением, если оно вступает в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом РМАТ и другими локальными нормативными актами;
- контролировать подготовку вопросов и принимаемых решений на заседании УМС;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Учебно-методическим советом отдельных вопросов.

Председатель УМС обязан:

- определять и рекомендовать направления учебно-методической работы;
- обеспечивать текущее планирование работы УМС;
- организовывать и обеспечивать работу УМС по выполнению планов, в соответствии со стратегическими и текущими планами учебно-методической работы;
- в установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе УМС, планы перспективных мероприятий;
- осуществлять контроль выполнения принятых решений УМС.

4.4. Секретарь УМС имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений РМАТ информацию и материалы, необходимые для организации заседаний Совета;
- запрашивать и получать от выступающих на заседании УМС материалы к их выступлениям, а также проекты решений по представляемому ими вопросу.

Секретарь УМС обязан:

- по поручению председателя извещать членов Совета о проводимых заседаниях и мероприятиях УМС, проводить рассылку материалов в адрес членов Совета и приглашённых;
- следить за подготовкой заседаний УМС;
- вести документацию УМС;
- представлять информацию о работе УМС для размещения на сайте РМАТ.

4.5. Члены Совета имеют равные права и обязанности. Каждый член совета при голосовании имеет один голос, председатель – два голоса.

4.6. Члены Совета имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию учебно-методической работы в РМАТ;
- принимать участие в обсуждении вопросов, вынесенных на повестку дня, в ходе заседания Совета;
- для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию по всем вопросам учебно-методической работы;
- участвовать в постоянных и временных комиссиях, в рабочих группах, создаваемых Учебно-методическим советом;
- своевременно получать информацию о работе УМС;
- представлять решения УМС на заседаниях советов факультетов и филиалов.

Члены УМС обязаны

- участвовать в деятельности Совета, способствовать достижению целей и решению задач, установленных данным Положением;
- принимать активное участие в обсуждении вынесенных в повестку дня вопросов;
- выполнять решения Совета и поручения председателя УМС.

## **5. Введение в действие, внесение изменений и место размещения Положения**

5.1. *Положение об Учебно-методическом совете Российской международной академии туризма* утверждается ректором РМАТ. Решение о прекращении его действия принимает ректор Академии.

5.2. Дополнения, изменения в настоящее *Положение* вносятся в случае изменения нормативных правовых актов, локальных нормативных документов РМАТ.

5.3. Новая редакция *Положения*, изменения и дополнения к нему утверждаются ректором РМАТ.

5.4. Настоящее *Положение* входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества. Действующий утвержденный оригинал *Положения* и его электронная версия размещаются в отделе качества образования, последняя также на сайте РМАТ.