



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА
АВИАЦИИ А.А.НОВИКОВА»**

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от 28 ноября 2024 г. (протокол № 3)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ректора
от 19.12.2024 № 02 – 2 – 287

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА
АВИАЦИИ А.А.НОВИКОВА»**

Санкт-Петербург
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Учебно-методическом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи и функции, состав Учебно-методического совета, содержание и организацию работы Учебно-методического совета (далее - УМС), регламентирует полномочия его участников.

1.3. Цель деятельности УМС - определение единой стратегии, приоритетных направлений учебной и учебно-методической деятельности Университета в соответствии с актуальными задачами развития образовательной системы Российской Федерации, лицензионными требованиями и аккредитационными показателями, рекомендациями Федеральных учебно-методических объединений в системе высшего образования, среднего профессионального образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки, реализуемым в Университете.

1.4. УМС создается на основании решения Ученого совета приказом ректора.

1.5. В состав членов УМС входят:

1.5.1. Проректор по учебно-методической работе - директор АУЦ - председатель УМС;

1.5.2. Первый проректор - проректор по развитию и экономике;

1.5.3. Проректор по учебной работе;

1.5.4. Проректор по персоналу и молодежной политике;

1.5.5. Проректор по научной и инновационной работе;

1.5.6. Проректор по организации летной работы и профессиональной подготовке;

1.5.7. Проректор по цифровизации и информационным технологиям;

1.5.8. Заместитель проректора по учебно-методической работе - директора АУЦ - заместитель председателя УМС;

1.5.9. Начальник Учебно-методического управления - заместитель председателя;

1.5.10. Начальник Управления аспирантуры и докторантуры;

1.5.11. Начальник Учебного управления;

1.5.12. Директор высшей школы аэронавигации;

1.5.13. Деканы факультетов;

1.5.14. Заведующие кафедрами;

1.5.15. Директор авиационно-транспортного колледжа;

1.5.16. Директора филиалов;

1.5.17. Заведующий редакционно-издательским отделом;

1.5.18. Директор научно-технической библиотеки;

1.5.19. Иные работники и обучающиеся Университета по представлению проректора по учебно-методической работе - директора АУЦ.

1.5.20. Включение работников и обучающихся Университета в состав УМС осуществляется соответствии с п. 1.5.19 настоящего Положения.

1.5.21. Состав УМС утверждается на заседании УМС.

1.6. Структурные подразделения Университета (в т.ч. филиалы), осуществляющие образовательную деятельность, вправе формировать собственные учебно-методические советы (методические советы), деятельность которых должна осуществляться в соответствии с целью, задачами и функциями УМС Университета.

1.7. Состав Учебно-методического совета (методического совета) структурного подразделения (в т.ч. филиалов) Университета утверждается руководителем структурного подразделения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Выработка единых принципов организации образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), федеральных государственных требований (далее - ФГТ) и профессиональных стандартов, рынка труда, а также с учетом мнения:

- обучающихся, осваивающих образовательные программы с учетом уровня профессионального образования;
- научно-педагогических работников Университета (далее - НПР), преподавателей филиалов Университета, а также сотрудников, ответственных за разработку и реализацию образовательных программ различных видов, уровней и (или) направленностей;
- работодателей, объединений работодателей отрасли.

2.2. Разработка приоритетных направлений учебной, учебно-методической и организационно-методической работы Университета.

2.3. Выработка механизмов взаимодействия структурных подразделений Университета по вопросам учебной, учебно-методической и организационно-методической работы Университета.

2.4. Рассмотрение и согласование с последующим представлением на Ученом совете Университета к одобрению и утверждению ректором Университета образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО) и образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), а также локальных нормативных актов.

2.5. Рассмотрение и утверждение учебно-методической документации, рекомендаций и предложений, направленных на совершенствование качества образовательного процесса.

2.6. Разработка предложений по повышению эффективности учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы, повышению квалификации и профессиональной переподготовки НПР Университета и преподавателей филиалов, а также сотрудников, ответственных за разработку и реализацию образовательных программ различных видов, уровней и (или) направленностей в соответствии с требованиями ФГОС, ФГТ и профессиональных стандартов.

2.7. Выработка решений по созданию, функционированию и развитию внутренней системы оценки качества образования в Университете, повышению эффективности функционирования механизма оценки качества образовательной деятельности обучающихся по образовательным программам различных видов, уровней и (или) направленностей, реализуемых Университетом.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Рассматривает и утверждает планы развития учебной, учебно-методической работы Университета, в том числе, в области редакционно-издательской работы, формирования библиотечного фонда.
- 3.2. Рассматривает и согласовывает ОП ВО, ОП СПО для последующего представления к одобрению Ученым советом Университета и утверждению ректором Университета.
- 3.3. Рассматривает и рекомендует к утверждению Ученым советом Университета распределение и закрепление за кафедрами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, включенных в ОП ВО, ОП СПО, реализуемые в Университете.
- 3.4. Проводит анализ ресурсного обеспечения ОП ВО, ОП СПО, реализуемых Университетом, филиалами Университета.
- 3.5. Рассматривает вопросы о целесообразности открытия новых (закрытия реализуемых) направлений подготовки, специальностей в Университете, ходатайствует перед Ученым советом Университета об их открытии (закрытии).
- 3.6. Одобряет и рекомендует к публикации учебные, учебно-методические пособия и другую литературу, планируемую для издания в Университете.
- 3.7. Организует взаимодействие структурных подразделений Университета по вопросам учебной, учебно-методической и организационно-методической работы.
- 3.8. Рассматривает и утверждает планы работы УМС на учебный год, планы издания учебной и учебно-методической литературы Университета на календарный год, подводит итоги работы УМС за истекший учебный год.
- 3.9. Рассматривает предложения учебно-методических советов (методических советов) структурных подразделений Университета по совершенствованию и внедрению современных форм организации образовательного процесса.
- 3.10. Рассматривает вопросы функционирования и развития внутренней системы оценки качества образования в Университете, в том числе в рамках прохождения процедуры аккредитационного мониторинга.
- 3.11. Рассматривает вопросы, связанные с подготовкой ОП ВО, ОП СПО к прохождению процедур лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности, а также федерального государственного контроля в сфере образования.
- 3.12. Принимает решения и вырабатывает рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УМС.
- 3.13. Формирует предложения для рассмотрения на Ученом совете Университета в рамках своей компетенции.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Работа УМС организуется в соответствии с целью, задачами и функциями, указанными в настоящем Положении и в соответствии с планом работы УМС.
- 4.2. План работы УМС на учебный год формируется секретарем УМС в виде проекта, сформированного на основе предложений членов УМС и утверждается на заседании УМС.

- 4.3. УМС собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.
- 4.4. Внеочередные заседания УМС проводятся по решению председателя УМС.
- 4.5. Проведение заседаний УМС может быть организовано в режиме видеоконференции.
- 4.6. Повестка дня заседания УМС может формироваться из вопросов, установленных планом работы УМС, вопросов, вносимых председателем УМС, заместителями председателя УМС, а также иными лицами из числа работников Университета.
- 4.7. Повестка дня и другие материалы к заседанию УМС подготавливаются секретарем УМС и размещаются в электронной информационной образовательной среде Университета.
- 4.8. Заседание УМС правомочно при условии присутствия участников УМС в количестве не менее 2/3 утвержденного состава.
- 4.9. Лица, участвующие в заседаниях УМС, проходят обязательную регистрацию в списках.
- 4.10. Заседания УМС предусматривают основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление в прениях по сути обсуждаемого вопроса, справочные и информационные сообщения, справки, информация, заявления, обращения.
- 4.11. Решения УМС принимаются на заседаниях УМС открытым голосованием простым большинством голосов.
- 4.12. Заседания УМС оформляются протоколом. Протокол заседания УМС ведется секретарем УМС, подписывается председателем УМС (в случае отсутствия председателя УМС на заседании – одним из заместителей председателя УМС), секретарем УМС.
- 4.13. Решения УМС, подлежащие реализации или внедрению в образовательный процесс, реализуемый в Университете и структурных подразделениях Университета, выносятся на одобрение Ученого совета с последующим утверждением ректором Университета. Остальные решения УМС носят рекомендательный характер. При необходимости, решения УМС оформляются распоряжением проректора по УМР – директора АУЦ.
- 4.14. Председатель УМС:
- 4.14.1. Осуществляет руководство УМС;
- 4.14.2. Вводит в состав УМС с их согласия новых членов;
- 4.14.3. Утверждает повестку дня заседания УМС;
- 4.14.4. Ведет заседание УМС;
- 4.14.5. Подписывает протоколы заседания УМС;
- 4.14.6. Распределяет обязанности и поручения между членами УМС и требует отчет о выполнении;
- 4.14.7. Запрашивает необходимую информацию и документацию от структурных подразделений Университета в процессе подготовки к заседанию УМС;
- 4.14.8. Контролирует выполнение решений УМС;
- 4.14.9. Представляет отчет о проделанной работе УМС за истекший учебный год;
- 4.14.10. Обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения;
- 4.14.11. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.
- 4.15. Один из заместителей председателя УМС замещает председателя в его отсутствие или по поручению председателя ведет заседание УМС, координирует деятельность секретаря УМС, решает иные вопросы.

- 4.16. Секретарь УМС:
- 4.16.1. Вносит на утверждение УМС проект плана работы УМС;
 - 4.16.2. Формирует повестку дня заседания УМС, проект решения заседания УМС;
 - 4.16.3. Ведет протоколы заседаний УМС, подписывает решения и протоколы УМС;
 - 4.16.4. Своевременно обеспечивает членов УМС необходимыми для заседания УМС материалами и документами;
 - 4.16.5. Ведёт подсчёт присутствующих членов на заседании УМС, в соответствии со списками обязательной регистрации;
 - 4.16.6. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.
- 4.17. Члены УМС:
- 4.17.1. Получают необходимые материалы к заседанию УМС;
 - 4.17.2. Могут выносить на обсуждение УМС вопросы, касающиеся деятельности УМС, предложения по совершенствованию работы УМС;
 - 4.17.3. Обязаны принимать участие в работе УМС, своевременно выполнять поручения в рамках деятельности УМС, принимать участие в заседаниях УМС. О невозможности присутствовать на заседании член УМС заблаговременно предупреждает председателя УМС (заместителя председателя УМС), секретаря УМС. При отсутствии члена УМС по неуважительной причине на заседаниях УМС более 3-х раз возможно принятие решения об исключении его из состава УМС;
 - 4.17.4. Обязаны соблюдать настоящее Положение;
 - 4.17.5. Обязаны выполнять функции, предусмотренные настоящим Положением.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящее Положение утверждено Ученым советом Университета, вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета.
- 5.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.
- 5.3. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего Положения.