



Утверждаю
Директор
ВШССН (факультета)
МГУ имени М.В.Ломоносова
академик Г.В.Осипов

Утверждено
на заседании Учебно-
методической
комиссии Высшей школы
современных социальных
наук (факультета) МГУ
имени
М.В.Ломоносова
«2» июня 2022 г.
(протокол № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ
КОМИССИИ
ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ СОВРЕМЕННЫХ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК
(ФАКУЛЬТЕТА) МГУ ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА**

МОСКВА, 2022

Положение об учебно-методической комиссии Высшей школы современных социальных наук» (факультета) МГУ имени М.В. Ломоносова утверждено на заседании Ученого совета Высшей школы современных социальных наук (факультета) МГУ имени М.В. Ломоносова от 20 января 2022 года протокол №1.

1. Назначение Положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования и деятельности учебно-методической комиссии ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова.

2. Срок действия

- 2.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова и действует до его отмены.

3. Общие положения

- 3.1. Учебно-методическая комиссия ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова (далее по тексту – УМК, Комиссия) создается решением Ученого совета ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова и действует на основании настоящего Положения.
- 3.2. УМК в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, Уставом МГУ, Положением о ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова и другими локальными актами ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова, настоящим Положением.
- 3.3. УМК является постоянно действующим коллегиальным органом ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса и независимой экспертизе его качества.
- 3.4. Руководство учебно-методической комиссией осуществляет председатель учебно-методической комиссии.

4. Цель УМК

- 4.1. Повышение качества подготовки квалифицированных специалистов в области социологии, менеджмента и управления персоналом.

5. Задачи УМК

- 5.1. Участие в разработке системы оценки качества образовательного процесса.
- 5.2. Участие в разработке и оценке вариантов стратегии развития образовательного процесса на ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова.
- 5.3. Экспертиза содержания и организации образовательного процесса на ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова в области социологии, менеджмента и управления персоналом.
- 5.4. Рассмотрение и представление к утверждению Ученым советом факультета рабочих программ всех дисциплин учебного плана, программ всех видов практик, программ итоговой государственной аттестации выпускников (государственных экзаменов и выпускных квалификационных работ).
- 5.5. Рассмотрение учебных планов по направлениям подготовки и по специальностям, рабочих учебных планов, проверка их соответствия требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) и Образовательного стандарта самостоятельно установленного МГУ имени М.В. Ломоносова (далее ОС МГУ), анализ предложений кафедр по включению в учебные планы новых дисциплин (разделов дисциплин) и исключению из планов устаревших дисциплин.
- 5.6. Участие в разработке методической документации и стандартов;
- 5.7. Координация деятельности учебно-научных структурных подразделений на ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова по разработке и реализации образовательных программ.

- 5.8. Анализ и содействие проведению учебно-методической работы направления/направлений подготовки и уровня/уровней образования.
- 5.9. Анализ обеспеченности студентов учебной и учебно-методической литературой по всем дисциплинам учебного плана, составление карт книгообеспеченности студентов.
- 5.10. Содействие формированию и укреплению междисциплинарных, в том числе межфакультетских связей в области разработки и реализации образовательных программ.
- 5.11. Выработка предложений по развитию материально-технической базы, а также программного и информационного обеспечения образовательного процесса на ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова.

6. Функции

- 6.1. Анализ и экспертиза реализации образовательных программ на ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова.
- 6.2. Экспертиза проектов учебных программ новых дисциплин, предлагаемых к преподаванию на ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова.
- 6.3. Рассмотрение предложений по открытию новых образовательных программ и программ дополнительного профессионального образования.
- 6.4. Анализ тематик и проверка качества выпускных квалификационных работ бакалавров, магистров и аспирантов на выборочной основе.
- 6.5. Экспертиза программ вступительных экзаменов.
- 6.6. Проведение самообследования образовательных программ по направлению/направлениям подготовки и уровню/уровням образования. Мониторинг мнений студентов, выпускников, преподавателей и работодателей о качестве образовательного процесса на ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова.
- 6.7. Участие в экспертизе и подготовке рекомендаций к изданию учебной и учебно-методической литературы, разработка рекомендаций по укомплектованию библиотеки учебниками и учебными пособиями по дисциплинам учебного плана
- 6.8. Участие в подготовке к аттестации основных профессиональных образовательных программ высшего профессионального образования.
- 6.9. Участие в разработке учебных планов образовательных программ по направлению/направлениям подготовки и уровню/уровням образования.
- 6.10. Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по направлению/направлениям подготовки и уровню/уровням образования;
- 6.11. Экспертиза фондов оценочных средств, используемых при реализации образовательных программ по направлению/направлениям подготовки и уровню/уровням образования;
- 6.12. Контроль качества преподавания дисциплин, проведения текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, обучающихся по направлению/направлениям подготовки и уровню/уровням образования;
- 6.13. Обеспечение профессорско-преподавательского состава, участвующего в реализации образовательных программ по направлению/направлениям подготовки и уровню/уровням образования, актуализированной организационно-методической документацией;
- 6.14. Составление плана и отчета о работе УМК.

7. Формирование и деятельность

- 7.1. УМК формируется Ученым советом ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова из числа преподавателей и сотрудников факультета. Количественный состав комиссии определяется Ученым советом факультета.
- 7.2. УМК выбирает открытым голосованием председателя сроком на один год большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 7.3. Председатель созывает и ведет заседание УМК, формирует повестку дня заседаний,

контролирует составление протоколов и выполнение решений, а также представляет решения УМК на заседаниях Ученого совета ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова.

- 7.4. Заседания УМК в течение учебного года проводятся не реже одного раза в месяц.
- 7.5. УМК ведет свою деятельность на основе плана, утверждаемого на заседании Комиссии.
- 7.6. В течение текущего учебного года УМК при необходимости организует внеплановую деятельность по совершенствованию образовательного процесса на ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова.
- 7.7. Для обеспечения деятельности УМК администрация ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова, руководство структурных подразделений, преподаватели и сотрудники предоставляют по запросу Комиссии соответствующую информацию.
- 7.8. В целях осуществления плановой и внеплановой деятельности УМК могут создаваться рабочие группы (далее – группы). Группы формируются из числа членов УМК, профессорско-преподавательского состава ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова и внешних экспертов. Состав группы (от трех до семи человек) и ее руководитель (из числа членов УМК) утверждаются на заседании Комиссии.
- 7.9. По поручению УМК группа готовит заключение с выводами по каждому вопросу, которое направляет в Комиссию. В случае несогласия большинства членов УМК с выводами группы назначается внеочередное заседание Комиссии с приглашением членов группы для принятия консолидированного решения.
- 7.10. Правомочными считаются решения УМК, принятые на заседаниях, на которых присутствует не менее половины ее списочного состава. Решения УМК принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом.
- 7.11. Допускается удаленное участие членов УМК в заседаниях по конференц-связи. Голос участника заседания, участвующего в нем в удаленном режиме, учитывается при принятии решений. Другие формы заочного голосования не допускаются.
- 7.12. В случае несогласия с принятым УМК решением члены Комиссии (не менее пяти человек) могут выступить с консолидированным особым мнением, которое должно быть включено в протокол соответствующего заседания УМК.
- 7.13. Для обеспечения работы УМК ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова выделяет ответственного секретаря Комиссии, который осуществляет организационную работу по созыву и проведению заседаний УМК, готовит материалы, выносимые на заседания, ведет протокол, обеспечивает размещение информации о деятельности УМК.
- 7.14. По предложению членов УМК на заседания Комиссии могут приглашаться преподаватели и сотрудники факультета, другие заинтересованные лица. Приглашенные не могут присутствовать в зале во время голосования.
- 7.15. Протоколы решений УМК подписываются председателем и секретарем заседания УМК.

8. Права и обязанности членов УМК

8.1. Председатель УМК обязан:

- обеспечивать выполнение основных задач Комиссии и работ по всем направлениям ее деятельности;
- своевременно формировать план работы Комиссии;
- организовывать и руководить работой Комиссии в соответствии с утвержденным планом работы;
- принимать решения по спорным вопросам, касающимся деятельности Комиссии;
- отчитываться перед Ученым советом факультета о работе Комиссии;
- предоставлять по требованию деканата и Ученого совета факультета необходимую документацию по работе Комиссии.
- вносит в вышестоящие органы и на кафедры предложения по совершенствованию

учебно-методической деятельности;

8.2. Председатель УМК имеет право:

- представлять Комиссию в Ученом совете факультета;
- распределять обязанности и поручения между членами Комиссии и требовать отчет об их выполнении;
- запрашивать у кафедр и других структур подразделений необходимую для работы Комиссии информацию;
- представлять к поощрению членов Комиссии за выполнение особо важных работ.

8.3. Члены Комиссии обязаны:

- добросовестно и с высокой степенью ответственности выполнять свои обязанности по реализации основных функций и задач, сформулированных в настоящем Положении.
- регулярно посещать заседания Комиссии.
- заслушивать информацию заведующих кафедрами и отдельных преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ по направлению/направлениям подготовки и уровню/уровням образования, по вопросам учебно-методической деятельности;
- УМК несёт ответственность за качественную и своевременную реализацию принятых ею решений.

8.4. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать у кафедр любые методические материалы и документы, касающиеся учебной, учебно-методической и научно-методической работы;
- вносить предложения председателю Комиссии по любым вопросам, касающимся учебной, учебно-методической и научно-методической работы на факультете.
- в пределах своей компетенции выносить решения, обязательные для исполнения участниками реализуемых образовательных программ по направлению/направлениям подготовки и уровню/уровням образования;
- направлять своих представителей на заседания кафедр, участвующих в реализации образовательных программ по направлению/направлениям подготовки и уровню/уровням образования, для рассмотрения вопросов учебно-методической деятельности.
- проводить экспертизу учебно-методической документации образовательных программ по направлению/направлениям подготовки и уровню/уровням образования;
- посещать учебные занятия преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ по направлению/направлениям подготовки и уровню/уровням образования;

8.5. Секретарь Комиссии обязан:

- вести и хранить документацию Комиссии (списки составов Комиссии, планы работы, отчеты, протоколы заседаний, другие материалы по итогам выполнения всех видов работ).

8.6. Секретарь Комиссии имеет право:

- вносить предложения председателю Комиссии по любым вопросам, касающимся учебной, учебно-методической и научно-методической работы на факультете.

9. Порядок прекращения деятельности

9.1. Решение о прекращении деятельности УМК принимается Ученым советом ВШССН

(факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова.

10. Принятие Положения и внесение в него изменений и дополнений

- 10.1. Принятие настоящего Положения осуществляется решением Ученого совета ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова.
- 10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и его утверждения решением Ученого совета ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова.

Форма плана работы учебно-методической комиссии

УТВЕРЖДЕНО
на заседании
Ученого совета ВШССН (факультет)
МГУ имени М.В. Ломоносова
_____202_ г. протокол №__

ПЛАН РАБОТЫ
учебно-методической комиссии по направлениям подготовки

(код, наименование)

(код, наименование)

(код, наименование)

(код, наименование)

(код, наименование)

на 20__/20__ учебный год

1. График заседаний учебно-методической комиссии

Дата проведения заседания	Время и место проведения заседания	Повестка дня	Докладчик
1	2	3	4

2. План мероприятий

№ п/п	Виды работ	Ответственный	Срок выполнения
1	2	3	4

Председатель УМК

И.О. Фамилия

Секретарь УМК

И.О. Фамилия

Форма отчета о работе учебно-методической комиссии

УТВЕРЖДЕНО
на заседании
Ученого совета ВШССН (факультет)
МГУ имени М.В. Ломоносова
_____202_ г. протокол №__

ОТЧЕТ
о работе учебно-методической комиссии по направлению
(направлениям) подготовки

за 202_ – 202_ учебный год

Москва, 202_

1 Состав учебно-методической комиссии

(утвержден приказом директора ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова от _____ 202_ г. № _____)

2 Количество проведенных заседаний учебно-методической комиссии

*Указать количество проведенных заседаний учебно-методических комиссий.
Приложить копии явочных листов*

3 Основные вопросы, рассмотренные на заседаниях учебно-методической комиссии

Указать основные вопросы, рассмотренные на заседаниях учебно-методических комиссий

4 Количество открытых занятий, на которых присутствовали члены учебно-методической комиссии

Указать дату проведения открытого занятия, тему открытого занятия, фамилию и. о. члена учебно-методической комиссии, присутствовавшего на открытом занятии

5 Рекомендации по повышению качества учебно-методической работы на ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова

Указать направления повышения качества учебно-методической работы на ВШССН (факультет) МГУ имени М.В. Ломоносова.

Рассмотрено на заседании учебно-методической комиссии от _____ 202_ г., протокол № ____.

Председатель УМК _____ И.О. Фамилия

Секретарь УМК _____ И.О. Фамилия