



ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г.ШЕВЧЕНКО»

ПРИКАЗ

« 28 » 12 2023

№ 1333-ОД

г. Тирасполь

О введении в действие
решений Ученого совета
ПГУ им. Т.Г. Шевченко
от 27 декабря 2023 года

Согласно п. 8.23 Положения об Ученом совете Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко (Приказ ректора университета от 26.11.18. № 1838-ОД),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие «Положение об учебно-методической комиссии юридического факультета ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»» (Приложение).
2. Контроль исполнения Приказа возложить на проректора по образовательной политике, доцента О.В. Еремееву.

Ректор

В.В. Соколов

Брусенская
79423

Приложение
к приказу ректора ПГУ им. Т.Г. Шевченко
от «28» 12 2023 г № 1333-02

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА ГОУ «ПГУ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»**

г. Тирасполь
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В Юридическом факультете ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (далее - ЮФ) создается Учебно-методическая комиссия ЮФ (далее - УМК) при декане ЮФ в качестве совещательного органа в целях содействия повышению эффективности учебно-методической работы на кафедрах ЮФ.

1.2. В своей деятельности УМК руководствуется законодательством Приднестровской Молдавской Республики (далее - ПМР); подзаконными нормативно-правовыми актами ПМР; Уставом ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (далее - Университет) и локальными актами Университета.

1.3. УМК организует свою деятельность в соответствии с планом работы, руководствуясь решениями Ученого совета Университета, Научно-методического совета Университета и Ученого совета ЮФ.

1.4. Основной целью деятельности УМК является выработка рекомендаций по повышению эффективности учебно-методической работы на кафедрах.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

2.1. Персональный состав УМК утверждается по представлению декана ЮФ курирующим проректором один раз в год.

2.2. Председатель УМК назначается деканом ЮФ из числа своих заместителей.

2.3. Членами УМК являются ведущие педагоги-методисты, ответственные за учебно-методическую работу на кафедрах ЮФ.

2.4. Функции секретаря выполняет один из сотрудников ЮФ.

2.5. План работы УМК принимается на первом её заседании в учебном году, рассматривается и утверждается Ученым советом ЮФ ежегодно.

2.6. Заседания УМК проводятся по плану, но не реже одного раза в месяц.

2.7. Председатель УМК один раз в год отчитывается перед членами УМК. Отчет о работе УМК ежегодно рассматривается и утверждается Ученым советом ЮФ.

2.8. Решения УМК, подлежащие реализации на практике образовательной и методической работы ЮФ, формируются в виде предложений для подготовки распоряжений по ЮФ. Наиболее важные вопросы выносятся на рассмотрение и утверждение Ученого Совета ЮФ.

2.9. Решения УМК правомочны при участии в голосовании не менее 60% явки членов и принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

3.1. Полномочия УМК:

– обеспечивает взаимодействия и информационную взаимосвязь с Учебно-методическим управлением;

– утверждение отчетов руководителей практики;

– участие в разработке учебно-методической документации в области учебно-методической деятельности;

– осуществление контроля за методическим сопровождением и качеством учебного процесса, оказание методической помощи преподавателям;

– контролирует разработку на кафедрах и принимает основные профессиональные образовательные программы (далее – ОПОП) с соответствующими приложениями;

– обсуждает предложения по изменению и дополнению содержания ОПОП;

– проводит предварительную экспертизу учебных, программно-методических и учебно-методических материалов, подготовленных преподавателями кафедр к изданию через Издательство ПГУ;

- поддерживает междисциплинарные связи между кафедрами ЮФ и с кафедрами других факультетов, институтов, филиалов;
- обобщает и распространяет положительный опыт кафедр по повышению эффективности самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся;
- контролирует связь кафедр с библиотекой, наличие в ней достаточного количества основной и дополнительной литературы, указанной в рабочих программах дисциплин кафедр ЮФ;
- формирует ежегодные планы издания учебно-методической литературы, разрабатываемой кафедрами ЮФ;
- осуществляет контроль за проведением текущего, промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся, оказывает методическую помощь молодым преподавателям;
- рассматривает программы государственной итоговой аттестации, разрабатываемые выпускающими кафедрами, осуществляет анализ результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- рассматривает и обсуждает примерную тематику итоговых аттестационных работ слушателей дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки;
- рассматривает и принимает решения по всем предложениям, исходящим от заведующих кафедрами, преподавателей и обучающихся, направленным на улучшение учебного процесса.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

4.1. Обязанности Председателя УМК:

- осуществляет руководство работой УМК;
- разрабатывает план работы УМК, ее решения и рекомендации;
- принимает участие и руководит заседаниями УМК;
- приглашает на заседания УМК педагогических работников, сотрудников ЮФ, заместителей декана для получения дополнительной информации, заслушивания вопросов, входящих в компетенцию УМК;
- запрашивает от кафедр ЮФ информацию, необходимую для осуществления задач в рамках деятельности УМК;
- контролирует выполнение решений УМК.

4.2. Обязанности секретаря УМК:

- формирует повестку дня заседаний на основании утвержденного плана работы УМК, вопросов представленных председателем и членами УМК;
- готовит материалы по вопросам повестки дня заседания и направляет их в электронном виде членам УМК и приглашенным на заседание УМК лицам;
- извещает членов УМК и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания УМК;
- ведет и оформляет Протоколы и выписки из протоколов УМК;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний УМК, осуществляет последующую их передачу в архив Университета в соответствии с номенклатурой дел.

4.3. Обязанности членов УМК:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- принимать активное участие в работе УМК и выполнять возлагаемые на них поручения;
- собирать и предоставлять от кафедр необходимую информацию, способствующую достижению задач УМК.

4.4. Права членов комиссии:

- вносить предложения в годовой план работы УМК при его формировании;

- высказывать замечания по организации учебно-методической работы факультета (кафедры);
- выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме;
- вносить предложения по улучшению работы УМК и ее развитию;
- участвовать в разработке и обсуждении учебных и учебно-методических материалов.

5. 5. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

5.1 Контроль за деятельностью УМК осуществляет Председатель УМК, курирующий проректор.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. УМК прекращает свою деятельность по истечении срока полномочий.

6.2. Полномочия УМК могут быть прекращены досрочно в связи с изменением структуры ЮФ.

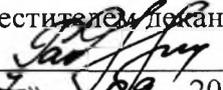
6.3. Настоящее Положение и вносимые в него дополнения и изменения, рассматриваются на Ученом Совете ЮФ, Ученом Совете Университета и утверждаются ректором Университета.

«Положение об учебно-методической комиссии юридического факультета Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» введено в действие Приказом ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» от «28» 12 2023 г. № 1333-02

Лист согласования
к Положению об учебно-методической комиссии юридического факультета
Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный
университет им. Т.Г. Шевченко»

РАЗРАБОТАНО:

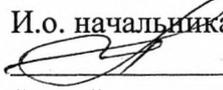
Заместителем декана по учебно-методической работе,

 Я.В. Радченко

« 07 » 09 20 23 г.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника ОПОДУ

 А.Н. Бургуджи

« » 20 г.

СОГЛАСОВАНО

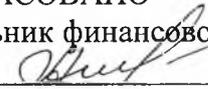
Начальник управления кадров

 Л.А. Лисовская

« » 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового управления

 С.В. Антон

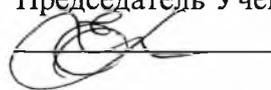
« 12 » 12 20 г.

РАССМОТРЕНО:

Ученым советом юридического факультета

Протокол № 2 от « 26 » сентября 20 23 г.

Председатель Ученого совета ЮФ

 Е.В. Лысенко

РАССМОТРЕНО:

на заседании НМС ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Протокол № от « » 20 г.

Председатель НМС

Доцент  О.В. Еремеева

ПРИНЯТО:

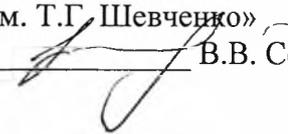
на заседании Ученого совета

ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

Протокол № 4 от « 27 » 12 20 23 г.

Председатель Ученого совета

ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

Профессор  В.В. Соколов