

**Положение о предметно-методической секции  
Учебно-методического объединения высших учебных заведений  
Российской Федерации по психолого-педагогическому образованию**

**Утверждено**  
решением совета УМО  
от «30» марта 2011 г.  
протокол № 1

**1. Общие положения**

1.1. Предметно-методическая секция (далее — секция) создается по предметному профилю (специальности) Учебно-методического объединения высших учебных заведений Российской Федерации по психолого-педагогическому образованию (далее — УМО).

1.2. В своей работе секция руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Положением об УМО, настоящим Положением, решениями совета УМО, президиума совета УМО, председателя совета УМО.

1.3. Перечень секций утверждается советом УМО.

1.4. Заседания секции проводятся на базе образовательных учреждений и других организаций, представители которых входят в состав УМО.

1.5. Решения секции принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов секции.

1.6. Работа секций осуществляется в соответствии с ежегодными планами, утверждаемыми президиумом совета УМО.

1.7. В конце отчетного периода (декабрь текущего года) председатель (сопредседатели) секции отчитывается о деятельности секции перед президиумом совета УМО.

**2. Основные задачи и функции секции**

2.1. В области учебно-методической работы

2.1.1. Разработка и рассмотрение документов (материалов) по специальностям и направлению 050400 Психолого-педагогическое образование по профилю секции:

— по минимуму содержания основной обязательной и дополнительной программ подготовки студентов (слушателей) для каждого уровня психолого-педагогического образования;

— разработка и внесение предложений по учебно-методическому и материально-техническому обеспечению учебного процесса по дисциплине (дисциплинам) ООП по профилю секции;

— примерные списки рекомендованной литературы по базовым дисциплинам ООП соответствующего направления или специальности, включая научные журналы;

- материалов для осуществления текущего, рубежного и итогового контроля знаний обучающихся в образовательных учреждениях по дисциплине (дисциплинам) ООП по профилю секции;
- примерных учебных планов, программ и других учебно-методических материалов;
- современных образовательных технологий и методик преподавания дисциплин (отдельных разделов и тем);
- квалификационных характеристик выпускников образовательных учреждений;
- иных документов.

2.1.2. Проведение по поручению председателя совета УМО рецензирования и предварительной экспертизы рукописей учебников и учебных пособий, претендующих на грифы «Рекомендовано Министерством образования и науки Российской Федерации в качестве учебника (учебного пособия)...», «Рекомендовано (допущено) УМО в качестве учебника (учебного пособия)...».

2.1.3. Разработка и рассмотрение предложений по изменению номенклатуры специальностей (направлений) и специализаций.

2.1.4. Изучение, обобщение и распространение передового опыта учебно-методической работы по дисциплинам ООП по профилю секции в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

2.1.5. Подготовка предложений по укреплению связи обучения с практикой, оценка качества обучения в образовательных учреждениях на основе изучения отзывов о выпускниках.

2.1.6. Выработка рекомендаций по применению автоматизированных средств обучения в учебном процессе и при подготовке, переподготовке и повышении квалификации профессорско-преподавательского состава.

2.1.7. Изучение действующих учебных программ, учебно-методических материалов по дисциплинам профиля секции и подготовка рекомендаций по повышению эффективности и качества организации обучения.

2.1.8. Обсуждение предложений по совершенствованию системы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений.

2.2. В области научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности:

2.2.1. Формирование предложений по составу авторских коллективов для написания учебников, учебных пособий, материалов тестового контроля, подготовки примерных учебных программ и других учебно-методических материалов.

2.2.2. Подготовка проектов решений совета УМО об издании учебно-методической литературы для обеспечения учебных программ, внесение таких проектов на рассмотрение президиума совета УМО.

2.2.3. Проведение единой научной и редакционно-издательской политики.

2.2.4. Участие в подготовке нормативных актов, регламентирующих научно-исследовательскую и редакционно-издательскую деятельность вузов, входящих в состав УМО.

2.2.5. Анализ обеспеченности учебных дисциплин учебниками, учебными пособиями, другой учебно-методической литературой и подготовка рекомендаций по формированию плана издания учебной литературы по дисциплинам по профилю секции.

2.2.6. Рассмотрение планов издания учебно-методической литературы.

2.2.7. Рассмотрение результатов научных исследований по проблемам содержания и методики обучения. Подготовка рекомендаций по их внедрению в учебный процесс.

2.2.8. Проведение ежегодного анализа научной и редакционно-издательской деятельности вузов, осуществляющих подготовку по направлению 050400 Психолого-педагогическое образование.

2.2.9. Создание банков данных выходящей в вузах — участниках УМО по психолого-педагогическому образованию учебной и учебно-методической литературы, электронных образовательных ресурсов по дисциплинам базовой и вариативной части ООП.

2.2.10. Изучение и распространение передового опыта, в том числе зарубежного, в области организации и преподавания дисциплин по профилю секции.

### **3. Состав секции**

3.1. Численный и персональный состав секции формируется из числа профессорско-преподавательского состава и сотрудников образовательных учреждений, представителей ведущих научных организаций, сотрудников органов государственной власти и местного самоуправления, занимающихся соответствующей тематикой, и утверждается президиумом совета УМО.

3.2. Для проведения текущей работы на заседании секции избирается председатель (сопредседатели).

Кандидатура председателя (сопредседателей) секции после избрания подлежат утверждению президиумом совета УМО.

3.4. Для решения конкретных задач секции могут создаваться временные рабочие группы из числа профессорско-преподавательского состава, сотрудников и руководящих работников образовательных учреждений, а также сотрудников соответствующих органов государственной власти и местного самоуправления, организаций, не входящих в составы секций.

3.5. Секретарь секции назначается председателем (сопредседателями) из числа членов секции.

### **4. Организация и порядок работы секции**

4.1. Заседания секции проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания секции проводятся по мере необходимости.

4.3. По рассматриваемым на заседаниях секции вопросам принимаются решения, которые протоколируются и подписываются председателем (сопредседателями) и секретарем секции.

4.4. Председатель (сопредседатели) секции:

– осуществляет руководство деятельностью секции и несет ответственность за ее работу;

– представляет на рассмотрение секции планы и отчеты о работе секции.

4.5. Секретарь секции:

– готовит проекты планов и отчетов о работе секции, графики заседаний секции;

– обеспечивает подготовку материалов по вопросам, выносимым на заседания секций;

– оповещает членов секции о дате, месте проведения и повестке дня заседаний;

– оформляет решения, принимаемые секцией, ведет необходимую документацию;

– готовит материалы для размещения на сайте УМО.