

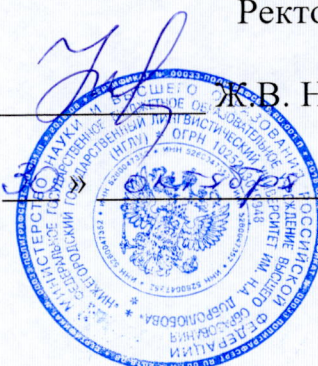
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГЛУ

Ж.В. Никонова

« 30 »

2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-методическом совете по направлению подготовки (специальности)
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»

г. Нижний Новгород
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции, задачи, порядок формирования, состав и организацию деятельности научно-методических советов по направлениям подготовки и специальностям в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – Университет).

1.2. Научно-методический совет по направлению подготовки (специальности) (далее – НМС) является коллегиальным органом, деятельность которого направлена на реализацию задач, связанных с организацией и совершенствованием научно-методического обеспечения учебного процесса по образовательным программам (далее – ОП) высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности) для всех форм обучения; организацией и проведением исследований по проблемам высшей школы, выявлением наиболее эффективных форм и методов обучения, повышающих автономную творческую активность обучающихся и способствующих качественной трансформации учебного процесса в целом; организацией и проведением самообследования основных ОП по направлениям подготовки и специальностям; разработкой гибкой системы оценки качества образования в Университете и системного мониторинга качества деятельности структурных подразделений, ведущих образовательный процесс.

1.3. Главной целью деятельности НМС является повышение качества образовательного процесса обучающихся по ОП соответствующего направления подготовки (специальности).

1.4. В своей деятельности НМС руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, уставом Университета, решениями ученого и экспертного советов университета и соответствующих советов Высших школ (Институтов), приказами и распоряжениями руководства Университета и настоящим Положением.

1.5. НМС формируются в Высших школах (Институтах) по реализуемым в Университете направлениям подготовки бакалавров, магистров, кадров высшей квалификации и специальностям. В случае если образовательный процесс по направлению подготовки (специальности) осуществляется в двух и более Высших школах (Институтах), совет создается в той Высшей школе (том Институте), для которой данное направление подготовки (специальность) является профилирующим. Перечень направлений подготовки (специальностей) актуализируется ежегодно и утверждается первым проректором.

1.6. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми Высшими школами (Институтами) Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

2. Основные задачи НМС

2.1. Обеспечение развития методической системы Университета в соответствии со стратегией НГЛУ и планом развития Высшей школы / Института.

2.2. Разработка и обновление ОП по направлению подготовки (специальности) согласно требованиям соответствующего ФГОС ВО.

2.3. Обеспечение методического и дидактического единства образовательного процесса по реализуемым ОП в рамках курируемого направления подготовки (специальности).

2.4. Обобщение, распространение и содействие внедрению в учебный процесс передового опыта методической работы, современных образовательных технологий.

2.5. Координация научно- и учебно-методической работы преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по дисциплинам учебных планов реализуемых ОП.

2.6. Обобщение и распространение передового опыта подразделений, творческих групп и отдельных педагогических работников Университета

3. Функции НМС

3.1. Участие в разработке и корректировке учебных планов реализуемых ОП.

3.2. Участие в разработке, корректировке и переработке учебно-методического обеспечения (УМКД и ЭУМКД) учебных дисциплин и программ всех видов практик обучающихся по реализуемым ОП.

3.3. Анализ качества учебно-методического обеспечения учебных дисциплин в части их состава и содержания, выработка предложений по их совершенствованию.

3.4. Анализ качества проведения занятий научно-педагогическими работниками Университета по реализуемым направлениям подготовки (специальностям).

3.5. Участие в разработке и корректировке программ итоговой государственной аттестации выпускников.

3.6. Анализ итогов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по реализуемым ОП, выявление модулей, дисциплин и тем, по которым результаты аттестации неудовлетворительные; определение причин неудовлетворительной аттестации и выработка рекомендаций, направленных на их устранение.

- 3.7. Анализ отчетов председателей государственных и экзаменационных комиссий; разработка мероприятий, направленных на повышение качества подготовки выпускников.
- 3.8. Рецензирование учебно-методических документов, внедряемых в учебный процесс данного направления подготовки (специальности).
- 3.9. Сбор, анализ и обобщение предложений педагогических работников и обучающихся по совершенствованию учебного процесса и внесение необходимых изменений в учебно-методическое обеспечение реализуемых ОП.
- 3.10. Изучение бюджета времени обучающегося, анализ организации самостоятельной работы обучающихся, внесение предложений по совершенствованию ее планирования, организации и контроля.
- 3.11. Участие в подготовке заявок на комплектование библиотечного фонда Университета, формировании планов издания собственных учебно-методических разработок по реализуемым ОП.
- 3.12. Участие в подготовке пакетов документов для открытия новых профилей, магистерских программ в рамках реализуемого направления подготовки и новых специализаций в рамках специальности.
- 3.13. Участие в проведении самообследования реализуемых ОП и подготовке соответствующих отчетов.
- 3.14. Обмен опытом с представителями НМС по другим направлениям подготовки (специальностям) Университета, а также других вузов.
- 3.15. Подготовка отчетов, справок и сведений по запросу руководства Университета, учебного управления Университета, декана Высшей школы (директора Института).

4. Структура и состав НМС

- 4.1. Руководство деятельностью НМС по ОП осуществляет председатель, рекомендуемый решением ученого совета Высшей школы (Института) из следующего состава сотрудников Высшей школы (Института): декан (директор), заведующие выпускающими кафедрами и наиболее опытные и квалифицированные педагогические работники, имеющие ученое звание.
- 4.2. Председатели всех НМС по представлению декана Высшей школы (директора Института) утверждаются приказом ректора Университета.
- 4.3. Председатель НМС назначает секретаря, формирует структуру и состав совета.
- 4.4. В состав НМС включаются представители (научно-педагогические работники) всех кафедр, обеспечивающих учебный процесс в соответствии с утвержденными учебными планами реализуемых ОП направления подготовки (специальности), а также высококвалифицированные специалисты предприятий и организаций соответствующего профиля.
- 4.5. Персональный состав НМС утверждается ежегодно до 20 сентября первым проректором по представлению декана Высшей школы (директора

Института), копия которого представляется в учебное управление Университета.

4.6. Выведение члена НМС из его состава или доизбрание новых членов в состав совета рассматривается по представлению председателя. Изменения в составе НМС утверждаются первым проректором по представлению декана Высшей школы (директора Института).

4.7. Для реализации определенных задач внутри НМС могут организовываться временные комиссии, группы.

5. Организация и контроль работы НМС

5.1. Работа НМС организуется по плану, разрабатываемому председателем комиссии на учебный год с учетом специфики направления подготовки (специальности), а также задач, стоящих перед соответствующей Высшей школой (Институтом). В плане указываются исполнители, порядок и сроки выполнения работы. Копия плана предоставляется ежегодно до 20 сентября (за исключением года создания НМС) первому проректору и в учебное управление Университета.

5.2. НМС осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

5.3. На заседаниях НМС утверждает основные направления своей деятельности, анализирует итоги текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, вносит изменения в учебные планы, рабочие программы модулей и дисциплин, а также рассматривает другие вопросы учебной, учебно- и научно-методической деятельности, требующие коллегиального обсуждения представителями различных кафедр. НМС также осуществляет оперативное решение текущих вопросов, предусмотренных планом работы. Заседания созываются по мере необходимости, но не менее одного раза в месяц.

5.4. Решения НМС по всем рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии в заседании не менее 70 % членов совета.

5.5. Все заседания НМС должны быть запротоколированы. Протоколы заседаний НМС подписываются председателем и секретарем совета и хранятся у председателя совета.

5.6. По итогам работы НМС за учебный год составляется отчет, который утверждается на заседании научно-методического совета Высшей школы (Института) и представляется в учебное управление Университета.

5.7. Контроль работы НМС осуществляют научно-методический совет Высшей школы (Института) и учебное управление Университета.

6. Права и обязанности председателя и членов НМС

6.1. Председатель НМС обязан:

6.1.1. Своевременно формировать состав совета, план работы совета и представлять их для утверждения.

6.1.2. Организовывать работу НМС в соответствии с утвержденным планом работы.

6.1.3. Координировать деятельность членов совета.

6.1.4. Анализировать выполнение плана работы НМС.

6.1.5. Анализировать эффективность реализуемых НМС мероприятий.

6.1.6. Представлять рекомендации, выработанные на заседаниях НМС, на рассмотрение научно-методического и ученого советов Высшей школы (Института).

6.1.7. Контролировать выполнение решений НМС.

6.1.8. Предоставлять по требованию вышестоящих органов необходимую документацию по работе НМС.

6.1.9. Обеспечивать ведение и хранение документации НМС (списков составов совета, планов работы, отчетов, протоколов заседаний, других материалов по итогам своей деятельности).

6.2. Председатель НМС имеет право:

6.2.1. Вносить предложения по количественному и персональному составу НМС.

6.2.2. Распределять обязанности и поручения между членами НМС и контролировать их выполнение.

6.2.3. Контролировать работу членов НМС.

6.2.4. Запрашивать от кафедр и других структурных подразделений Университета информацию, необходимую для работы совета.

6.2.5. Вносить от имени НМС предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса кафедрам, обеспечивающим учебный процесс по данному направлению подготовки (специальности).

6.3. Члены НМС обязаны:

6.3.1. Выполнять задачи и функции, возложенные на совет, в пределах своей компетенции.

6.3.2. Обеспечивать требуемое качество проведения учебных занятий, методических разработок для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся по соответствующим модулям и дисциплинам учебных планов реализуемых ОП.

6.3.3. Выполнять поручения председателя НМС, а также решения, принятые на заседаниях совета.

6.3.4. Своевременно информировать председателя НМС о временной невозможности участия в заседаниях совета.

6.4. Члены НМС имеют право:

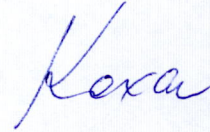
6.4.1. Запрашивать через председателя совета необходимые для работы документы и материалы по вопросам, касающимся учебной, научно- и учебно-методической работы по данному направлению подготовки (специальности).

6.4.2. Вносить предложения председателю НМС по вопросам, касающимся учебной, научно- и учебно-методической работы по данному направлению подготовки (специальности).

Лист согласования

Положение разработано:

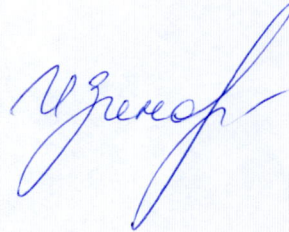
Начальник Учебного управления



Н.А. Кохан

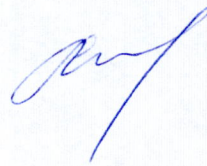
Согласовано:

Первый проректор



И.Ю. Зиновьева

Начальник юридического отдела



Ю.Н. Масленникова

Утверждено на Ученом совете 29 октября 2020 г. протокол №3.

Утверждено приказом ректора НГЛУ № 315 ОС/Д от «30» октября 2020 года.