

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Рег. № 33-ЛНА



УТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета
протокол от 28 декабря 2016 г. № 7 (479)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Научно-методическом совете

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи деятельности	3
3. Функции Совета.....	6
4. Полномочия Совета.....	6
5. Порядок работы Совета	7
6. Заключительные положения.....	9

1. Общие положения

1.1. Научно-методический совет (далее - Совет) является постоянно действующим совещательным органом ФГБОУ ВО «Сыктывкарского государственного университета им. Питирима Сорокина» (далее - Университет).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации; Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Положение о Совете утверждается решением Ученого совета.

1.4. Состав Совета утверждается приказом ректора на учебный год не позднее 10 сентября по представлению проректора по учебной работе на основании предложений директоров институтов (колледжа) по кандидатурам с их письменного согласия.

1.5. Решения Совета по вопросам, находящимся в его компетенции, носят рекомендательный характер.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью Совета является координация действий по обеспечению качества и развития содержания высшего образования и среднего профессионального образования, организация и научно-методическое обеспечение образовательной деятельности, объединение усилий подразделений Университета по обеспечению методического сопровождения учебного процесса, изучение, обобщение и интеграция положительного опыта реализации образовательных программ.

2.2. Основными задачами Совета являются:

2.2.1. Методическое обеспечение учебного процесса:

- совершенствование учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов;

- совершенствование системы текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на основе использования новых педагогических технологий и инструментов независимой оценки качества;
- совершенствование учебно-методического обеспечения научно-исследовательской работы студентов;
- совершенствование методического обеспечения проведения учебных, производственных и преддипломных практик обучающихся;
- организационно-методическое сопровождение разработки и использования электронно-информационной образовательной среды (ЭИОС).

2.2.2. Модернизация образовательных программ:

- выработка стратегий развития укрупнённых групп специальностей и направлений подготовки (далее - УГСН) и основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП);
- формирование условий, направленных на реализацию инновационного потенциала учебного процесса;
- содействие разработке, освоению и внедрению современных образовательных технологий;
- разработка предложений по модернизации образовательных программ;
- разработка рекомендаций по вопросам содержания и качества ОПОП;
- экспертиза ОПОП по вопросам содержания и качества структурных элементов;
- экспертиза основных профессиональных образовательных программ по вопросам выполнения требований ФГОС ВО и ФГОС СПО к содержанию и условиям реализации программ (кадровым, материально-техническому обеспечению (МТО), учебно-методическому обеспечению (УМО)).

2.2.3. Развитие системы методической деятельности СГУ им. Питирима Сорокина:

- координация работы учебно-методических комиссий по УГСН и институтов;
- организационно-методическое сопровождение проведения процедуры государственной аккредитации;
- организационно-методическое сопровождение лицензирования новых образовательных программ;
- разработка предложений по синхронизации ОПОП и профессиональных стандартов;
- методическое сопровождение подготовки к прохождению общественной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ;
- подготовка рекомендаций по формам взаимодействия с региональным центром по независимой оценке квалификаций;
- подготовка рекомендаций по формированию образовательных программ непрерывной подготовки в рамках функционирования образовательного кластера РК;
- рассмотрение и рекомендация к опубликованию учебно-методических работ, подготовленных ППС, в том числе с присвоением грифа НМС.

2.2.4. Обобщение продуктивного опыта реализации образовательных программ, в т.ч. по дисциплинам, курсам, специальностям:

- организация конференций, семинаров, круглых столов;
- организация мастер-классов, публичных лекций, тренингов;
- организация методических семинаров для преподавателей Университета;
- обсуждение отчетов о работе учебно-методических комиссий институтов (по УГСН).

2.2.5. Нормативно-правовое и документационное обеспечение учебного процесса:

- подготовка документов и материалов по вопросам организационно-методического обеспечения реализации образовательных программ.

3. Функции Совета

3.1. Организационная - разработка методических материалов по обеспечению образовательного процесса, подготовка материалов к лицензированию новых образовательных программ, развитие методической деятельности подразделений Университета.

3.2. Аналитическая - изучение и обобщение опыта учебно-методической работы в структурных подразделениях Университета, в отечественных и зарубежных вузах, рекомендаций федеральных учебно-методических объединений.

3.3. Планирование – определение стратегии развития укрупненных групп специальностей и направлений подготовки, проектирование и разработка содержания и методического обеспечения образовательных программ.

3.4. Координирующая - выработка механизмов взаимодействия по вопросам методического сопровождения ОПОП, согласование действий в решении общих учебно-методических проблем Университета.

3.5. Контрольная – проверка соответствия содержания и методического обеспечения образовательных программ требованиям федеральных и локальных нормативных актов.

4. Полномочия Совета

4.1. Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Университета по реализации образовательных программ, а также осуществлять контроль исполнения этих решений.

4.1.2. Запрашивать и получать необходимые материалы от Совета по педагогическому образованию, кафедр, институтов, колледжа по организационно-методическому сопровождению ОПОП.

4.1.3. Создавать рабочие группы, комиссии для изучения вопросов, проведения экспертизы ОПОП и учебно-методических материалов по ОПОП.

4.1.4. Приглашать для участия в работе Совета представителей работодателей, научно-педагогических работников кафедр.

4.1.5. Рекомендовать членов совета в состав временных творческих коллективов, создаваемых для проведения исследований в рамках научно-методических тем университета.

5. Порядок работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в месяц, кроме летнего периода, и оформляется протоколом.

5.2. На заседания Совета могут быть приглашены лица, участвующие в подготовке материалов к заседанию Совета или имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

5.3. Совет формируется в составе председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета из числа председателей учебно-методических комиссий институтов, преподавателей, а также руководителей структурных подразделений Университета, обеспечивающих организационно-методическое сопровождение образовательного процесса.

5.4. Председателем Совета является проректор по учебной работе.

5.5. Председатель Совета:

- утверждает повестку заседания Совета и порядок рассмотрения вопросов;

- дает поручения членам Совета по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, в том числе по организации проведения заседаний;

- проводит заседания Совета, подписывает протоколы заседаний;
- обеспечивает соблюдение настоящего Положения членами Совета и приглашенными лицами;
- ежегодно отчитывается о деятельности Совета перед Учёным советом Университета.

5.6. Заместитель председателя Совета осуществляет полномочия председателя Совета в случае его отсутствия, осуществляет контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Совета.

5.7. Секретарь Совета:

- осуществляет подготовку заседания Совета, организационную и методическую помощь членам Совета, рабочим группам, специалистам, участвующим в подготовке материалов к заседаниям Совета;
- не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания информирует членов Совета и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания;
- ведет делопроизводство Совета.

5.8. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5.9. Члены Совета имеют право:

- до заседания Совета знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Совета;
- выступать на заседаниях Совета, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- голосовать на заседаниях Совета;
- входить в состав рабочих групп Совета.

5.10. Члены Совета участвуют в подготовке и рассмотрении вопросов, выносимых на заседание Совета.

5.11. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% ее членов.

5.12. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.13. Решения Совета оформляются протоколами, которые готовятся секретарем Совета в течение 5 рабочих дней после проведения заседаний Совета.

5.14. Протоколы подписываются председательствующим на заседании Совета и секретарем Совета.

5.15. В протоколах заседаний Совета указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Совета и приглашенных лиц;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания Совета;
- принятые решения.

5.16. Оригиналы протоколов заседаний Совета хранятся у секретаря Совета.




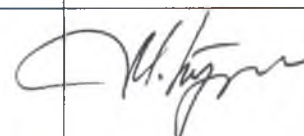

5.17. Решения Совета, содержащие поручения, доводятся секретарем Совета до исполнителей поручений в трехдневный срок после подписания протокола в форме копии протокола заседания Совета или выписки из него.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Учёным советом Университета.

6.2. Изменения и дополнения к Положению производятся решением Учёного совета Университета.

ЛИСТ ВИЗИРОВАНИЯ

Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи	Дата визирования	Наличие замечаний
Руководитель Департамента образовательной деятельности		Бадюкина Е.А.	16.12.16.	
Проректор по учебной работе		Большаков С.Н.	16.12.16	
Начальник учебно-методического управления		Яковлева Е.В.	16.12.16	
Начальник юридического отдела		Туркин М.И.	22.12.2016	—
Руководитель ИТ		Короколев С.А.	22.12.2016	Замечаний нет 22.12.16