

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

«Утверждено»
Приказом Новороссийского института
(филиала) АНО ВО МГЭУ
№ 62/о от 30.12.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ФИЛИАЛА**

Новороссийск 2016

1. Общие положения

1.1. Научно-методический совет филиала представляет собой коллегиальный орган профессорско-преподавательского состава с ученой степенью и званием и представителей администрации. Создается с целью организации, координации, осуществления контроля за учебной и научно-методической работой кафедр института, учебно-методических комиссий факультета по направлениям подготовки/специальности и формирования условий для обеспечения качества в учебном процессе по всем дисциплинам учебных планов всех специальностей (специализаций) филиала в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

1.2. В своей деятельности научно-методический совет руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями и рекомендациями головного университета, решениями Совета филиала, приказами и распоряжениями директора, документацией регламентирующей деятельность Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ и настоящим Положением.

2. Состав, структура и организация работы научно-методического Совета филиала (НМС)

2.1. Научно-методический совет филиала возглавляет Заместитель директора филиала по УиНР, являющийся его председателем.

2.2. Количественный и персональный состав научно-методического совета филиала предлагается и утверждается решением Совета филиала. Решение Совета филиала о составе НМС Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ оформляется приказом директора.

2.3. Работа НМС института организуется по плану, разрабатываемому на один год с учетом рекомендаций "Единого плана научно-методической работы Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ".

2.4. Состав членов НМС института, а также план работы научно-методического совета филиала ежегодно утверждаются в срок до 15 сентября решением Совета филиала.

2.5. НМС института осуществляет свою деятельность на ежеквартальных пленарных заседаниях в соответствии с планом утвержденным директором филиала. Для реализации отдельных задач внутри совета могут организовываться временные творческие коллективы и комиссии.

2.6. О времени и месте проведения пленарных заседаний члены НМС извещаются не позднее, чем за одну неделю до даты проведения научно-методического совета филиала.

2.7. Мероприятия, реализуемые НМС института, проводятся в сроки установленные планом.

2.8. Распределение обязанностей между членами НМС института и определение порядка выполнения, плановых и внеплановых мероприятий и работ, вытекающих из основных задач и функций научно-методического совета филиала, осуществляет председатель.

2.9. Внеочередные заседания НМС института могут созываться по решению председателя или не менее 2/3 членов научно-методического совета филиала.

2.10. Заседание НМС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от его общего состава.

2.11. Решение НМС института считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании.

2.12. При равном количестве голосов голос председателя НМС является решающим. В отдельных случаях, определяемых протоколом заседания НМС, для принятия решения необходимо квалифицированное большинство голосов — не менее 2/3 присутствующих на заседании.

2.13. Решения НМС института подписываются председателем. В случае несогласия с принятым решением член НМС института имеет право письменного изложения своего мнения с последующим обязательным приобщением его к протоколу заседания.

2.14. Работа на ежемесячных пленарных заседаниях протоколируется. Протоколы заседаний хранятся в делах совета. Решения НМС доводятся письменно до сведения профессорско-преподавательского состава и ответственных исполнителей.

2.15. Председатель научно-методического совета филиала отчитывается перед Советом филиала по итогам работы НМС один раз в семестр. Отчет о работе утверждается решением Совета филиала.

3. Основные задачи и функции научно-методического Совета филиала

3.1. Формирование, учет, систематизация и хранение документов, регламентирующих учебный процесс, учебно-методическую и научно-методическую работу в филиале. Доведение названных нормативных документов до всех подразделений участвующих в организации учебной и научно-методической работы. Контроль выполнения нормативных процедур на всех уровнях - от кафедр до обучающихся.

3.2. Рассмотрение вопросов организации преподавания, логики прохождения и методики изучения учебных дисциплин по направлениям подготовки и специальностям.

3.3. Выработка рекомендаций по совершенствованию учебных планов и программ, тематических планов по каждой дисциплине, учебно-методических комплексов учебных дисциплин.

3.4. Участие в разработке и подготовке к утверждению учебных планов по специальностям филиала. Утверждение рабочих программ учебных дисциплин.

3.5. Анализ учебных планов и рабочих программ дисциплин и контроль их соответствия требованиям государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям; логической последовательности изучения отдельных дисциплин, отдельных разделов и тем дисциплин; необходимой глубины междисциплинарных связей и согласованности с предшествующими дисциплинами и дисциплинами идущими параллельно.

3.6. Контроль своевременности пересмотра, переработки и переутверждения рабочих программ, примерных программ учебных дисциплин в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по направлениям подготовки, внутривузовского стандарта оформления рабочих программ. Формирование целевых заказов на переработку рабочих программ кафедрам соответствующих направленностей.

3.7. Координация и корректировка вопросов применения методик преподавания, педагогических технологий и приемов в процессе обучения обучающихся.

3.8. Формирование среды для самостоятельной работы обучающихся, как под руководством педагогов, так и без таковых. Обеспечение наличия научно-методических рекомендаций для самостоятельного изучения дисциплин обучающимися всех форм обучения.

3.9. Анализ качества преподавания. Выработка рекомендаций по совершенствованию уровня преподавания.

3.10. Контроль наличия на кафедрах и факультетах филиала, обеспечивающих учебный процесс по всем направлениям подготовки филиала, необходимых комплектов учебно-методических документов (Приложение 1, 2).

3.11. Организация, координация, контроль и анализ эффективности:

- работы учебно-методических комиссий по направлениям подготовки;
- учебной, учебно-методической и научно-методической работы кафедр;
- внедрения в учебный процесс новых технологий обучения;
- итогов и системы текущей, семестровой и итоговой аттестации обучающихся;
- использования информационных и телекоммуникационных технологий в учебном процессе;
- работы кафедр;
- аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

3.12. Организация разработки, развитие и применения средств, методик и технологий дистанционного обучения и контроля знаний обучающихся с применением компьютерных технологий. Формирование оценочного фонда.

3.13. Создание электронной базы методических рекомендаций и разработок, включая электронные учебно-методические комплексы и обобщенные курсы для подготовки к итоговой и промежуточным аттестациям.

3.14. Организация исполнения плана работы научно-методического совета.

3.15. Подготовка рекомендаций и целевых заказов на написание и издание учебников, учебных пособий, методических указаний и других учебно-методических материалов; формирование перспективных и годовых планов издания соответствующих материалов, обеспечение выполнения плана издательской деятельности филиала.

3.16. Организация и проведение самообследования основных образовательных программ по всем направлениям подготовки филиала и подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса.

3.17. Организация обмена опытом методической работы кафедр, учебно-методических комиссий по всем направлениям подготовки.

3.18. Проведение дней кафедр, смотров-конкурсов состояния учебно-научно-методической работы, методического обеспечения обучающихся, учебно-лабораторной базы, эффективности использования в учебном процессе инфор-

мационных и телекоммуникационных технологий, инновационных технологий обучения.

3.19. Организация коллективного взаимопосещения учебных занятий профессорско-преподавательским составом кафедр, с последующим обсуждением и принятием рекомендаций.

3.20. Организация и проведение педагогических экспериментов и исследований по проблемам высшей школы, поиску новых, более эффективных, форм и методов обучения, направленных на повышение творческой активности обучающихся, улучшению организации учебного процесса в целом.

3.21. Сбор и обобщение предложений преподавателей и обучающихся по совершенствованию учебного процесса.

3.22. Организация и проведение методических семинаров преподавателей по вопросам организации учебной и научно-методической работы, применения новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся.

3.23. Организация подготовки участия преподавателей и обучающихся филиала в научно-методических конференциях различных уровней.

3.18. Подготовка итоговых справок и сведений по состоянию учебной, учебно-методической и научно-методической работы в филиале по результатам внутреннего аудита.

3.19. Подготовка годовых отчетов и планов работы на очередной учебный год.

4. Документация научно-методического Совета филиала

Председатель научно-методического совета филиала ведет следующую документацию:

4.1. Комплекты нормативных документов, регламентирующих учебный процесс, учебно-методическую и научно-методическую работу в филиале.

4.2. Списочный состав членов НМС и годовой план работы НМС.

4.3. Списочные составы членов учебно-методических комиссий и планы работы учебно-методических комиссий по направлениям подготовки филиала.

4.4. Перспективные и годовые планы работы издательской деятельности.

4.5. Протоколы заседаний НМС Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ.

4.6. Решения НМС Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ с отметками об исполнении.

4.7. Годовой отчет о работе НМС Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ

4.8. Аналитические справки и другие материалы по итогам выполнения всех видов работ, сформулированных в разделе 3 настоящего Положения.

5. Права и обязанности членов научно-методического совета

Члены НМС Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ обязаны добросовестно и с высокой степенью ответственности выполнять свои обязанности по реализации основных функций и задач, сформулированных в разделе 3 настоящего Положения, и имеют право:

5.1. Требовать от кафедр любые методические материалы и документы, касающиеся учебной, учебно-методической и научно-методической работы.

5.2. По поручению председателя НМС, привлекать для выполнения научно-методической работы преподавателей кафедр.

5.3. Вносить предложения НМС по любым вопросам, касающимся совершенствования учебной, учебно-методической и научно-методической работы.

5.4. По поручению председателя НМС, присутствовать на заседаниях всех кафедр при обсуждении вопросов, связанных с учебно-научно-методической работой и контролировать выполнение решений и целевых заказов НМС Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ, планов работы кафедр и индивидуальных планов преподавателей в части, касающейся учебной, учебно-методической и научно-методической работы.

5.5. По решению НМС, присутствовать на учебных занятиях всех преподавателей, обеспечивающих ведение дисциплин по учебным планам всех направлений подготовки филиала, по курируемому направлению.

5.6. Члены научно-методического совета филиала имеют право участвовать в формировании повестки дня очередного заседания.

5.7. По представлению председателя НМС, члены совета могут быть представлены к поощрению за выполнение особо важных заданий.

6. Заключительные Положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до принятия нового Положения о научно-методическом совете филиала.

6.2. Настоящее Положение может быть изменено либо дополнено по решению НМС Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ. Все изменения и дополнения настоящего Положения вступают в силу с момента их утверждения решением Совета филиала.

Утверждено решением Совета филиала от 30 января 2016 года, протокол № 4

**Комплект нормативных документов по направлению подготовки
(формируемый на выпускающих кафедрах)**

1. Государственный образовательный стандарт по соответствующему направлению подготовки или по специальности.
2. Примерный (типовой) учебный план соответствующего УМО.
3. Перечень направлений подготовки, согласованный с соответствующим УМО.
4. Цели ООП.
5. Учебный план по направлению подготовки или по специальности.
6. Совокупность рабочих программ всех дисциплин и практик, включенных в учебный план и определяющих полное содержание ООП.
7. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения текущих, промежуточных и итоговых аттестаций включающих:
 - Фонды контрольных заданий для контроля знаний обучающихся по циклам ГСЭ, ЕН, ОПД и СД;
 - Программа итоговой государственной аттестации выпускников (государственных экзаменов и ВКР: дипломных проектов и дипломных работ).
8. Карта обеспеченности обучающихся учебной и методической литературой по всем дисциплинам учебного плана.

**Комплект нормативных документов по дисциплинам
(формируемый на всех кафедрах по каждой дисциплине)**

1. Выписка из ФГОС ВО по направлению или специальности, для которой преподается дисциплина, включающая в себя:
 - Общие требования к специалисту, реализуемые в процессе преподавания дисциплины;
 - Требования по циклу, в котором находится данная дисциплина, реализуемые в процессе преподавания дисциплины;
 - Цели ООП, реализуемые в данной дисциплине;
 - Обязательный минимум содержания профессиональной образовательной программы по дисциплине.
2. Выписка из рабочего учебного плана направления подготовки или специальности по данной дисциплине, характеризующая ее объем, положение в семестрах, объем аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, формы контроля.
3. Типовая учебная программа по дисциплине, утвержденная соответствующим УМО или НМС Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ по данной дисциплине.
4. Рабочая учебная программа дисциплины, утвержденная в НМС Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ.
5. Комплекты кафедральных (изданных преподавателями кафедры) учебников, учебных пособий, методических указаний и других методических материалов и документов (по одному экземпляру) к конкретным видам учебных занятий.
6. Комплекты прикладного программного обеспечения для компьютерных технологий обучения (по одному экземпляру: на бумажных или магнитных носителях).
7. Конспект лекций преподавателя.
8. Карта обеспеченности обучающихся учебной и методической литературой.
9. Календарный график самостоятельной работы обучающихся, текущего и сессионного контроля знаний обучающихся (с указанием по семестрам и неделям объема СРС, сроков и форм контроля).
10. Подборка раздаточного материала, экспресс-информационных и иных материалов о новейших достижениях науки, техники и экономики по дисциплине.

11. Фонды контрольных заданий, экзаменационных билетов, тестов, контролирующих программ.
12. Перечень специализированных аудиторий, кабинетов и лабораторий.
13. Перечень используемого в образовательном процессе учебно-лабораторного оборудования, технических и электронных средств обучения и контроля.
14. Рекомендации по использованию в учебном процессе по дисциплине результатов НИР преподавателей, аспирантов, сотрудников и обучающихся.
15. Учебные материалы для дистанционного обучения.