

Учреждение образования
«Витебская ордена «Знак Почета»
государственная академия
ветеринарной медицины»



Н.И. Гавриченко

12 20 18 г.

Введено в действие

« 26 » 12 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

П-02-104-2017

г. Витебск

О Научно-методическом совете
учреждения образования «Витебская
ордена «Знак Почета» государственная
академия ветеринарной медицины»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, состав и организацию деятельности Научно-методического совета (далее - НМС) учреждения образования «Витебская ордена «Знак Почета» государственная академия ветеринарной медицины» (далее – академия).

1.2. НМС является коллегиальным совещательно-рекомендательным органом, обеспечивающим разработку и реализацию мероприятий, направленных на повышение качества учебного процесса и его научно-методического обеспечения.

1.3. В своей деятельности НМС академии руководствуется Кодексом Республики Беларусь об образовании, нормативными законодательными актами Республики Беларусь по вопросам высшего образования, приказами, указаниями и решениями коллегий Министерства образования и Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, приказами академии, решениями Совета академии, Уставом академии, а также настоящим Положением.

1.4. НМС создается приказом ректора. Состав НМС и внесение изменений в его состав утверждаются приказом ректора.

1.5. В состав НМС входят председатель (проректор по учебной работе), секретарь и члены НМС из числа профессорско-преподавательского состава и педагогов колледжа академии.

1.6. Для рассмотрения вопросов по совершенствованию образовательного процесса, профессиональной подготовки и совершенствованию образовательного процесса, и профессиональной подготовки среднего

специального образования НМС включает в себя три секции.

1.7. Состав НМС формируется на основании предложений кафедр и структурных подразделений академии.

1.8. Срок полномочий НМС – 1 год.

1.9. Работа НМС организуется в соответствии с планом работы на календарный год. План работы рассматривается на заседании НМС и утверждается ректором.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ НМС:

2.1. Работа НМС направлена на решение проблем системной организации и управления учебно-методическим процессом.

2.2. К компетенции НМС относятся:

- разработка структурно-содержательной модели управления учебно-методическим процессом на основе принципов управления качеством образования;

- подготовка предложений по оптимизации учебных планов и программ специальностей и специализаций высшего и среднего специального образования;

- разработка и внедрение рекомендаций по совершенствованию учебно-методического процесса.

- координация подготовки и издания учебной и учебно-методической литературы.

- организация работы по обновлению, созданию, экспертизе и рекомендации к утверждению и использованию типовых учебных планов специальностей, учебных планов по специальностям.

- рассмотрение и утверждение к использованию учебно-методических комплексов по учебной дисциплине.

- рассмотрение и рекомендация рукописей учебных изданий к опубликованию и присвоению грифа Министерства образования Республики Беларусь или грифов учебно-методических объединений.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ НМС:

3.1. Разработка научно обоснованных рекомендаций по основным организационным и учебно-методическим вопросам подготовки специалистов в академии.

3.2. Обсуждение вопросов, связанных с функционированием системы менеджмента качества академии, и выполнения целевых показателей в области качества.

3.3. Разработка и обеспечение реализации рекомендаций по составлению учебно-методической документации (учебных планов, программ, методической литературы), участие в разработке предложений (рекомендаций) по совершенствованию номенклатуры специальностей и специализаций, по которым ведется подготовка специалистов в академии.

3.4. Заслушивание председателей методических комиссий факультетов и цикловых комиссий колледжа об анализе динамики успеваемости, разработке рекомендаций по организации и содержанию контроля и оценки

знаний обучающихся.

3.5. Контроль и координация деятельности методических комиссий факультетов и цикловых комиссий колледжа, направленной на решение приоритетных задач совершенствования образовательного процесса.

3.6. Анализ применения современных образовательных и информационных технологий в образовательном процессе, разработка рекомендаций по их использованию, а также совершенствованию содержания дисциплин, направленных на формирование компетенций студентов.

3.7. Анализ обеспеченности студентов, учащихся и преподавателей учебной и учебно-методической литературой.

3.8. Утверждение планов издания и контроль их выполнения, проведение экспертизы подготовленной к изданию научно-методической литературы, учебной и учебно-методической литературы; анализ использования издаваемой литературы в учебном процессе.

3.9. Подготовка материалов по наиболее важным научно - методическим проблемам для рассмотрения на Совете и ректорате академии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НМС:

4.1. Руководство и организацию работы НМС осуществляет председатель (проректор по учебной работе).

4.2. Заседания НМС проводятся не реже одного раза в два месяца.

4.3. Секретарь формирует повестку дня заседания и представляет ее на утверждение председателю НМС.

4.4. Вопросы, выносимые на рассмотрение в повестке заседания НМС, подготавливаются докладчиками в виде краткой справки по существу вопроса и проекта решения.

4.5. Секретарь НМС информирует о проведении заседания и его повестке дня членов НМС и приглашаемых на заседание сотрудников академии письменно и (или) по электронной почте, не позже чем за 1 рабочий день до заседания.

4.6. Необходимые материалы по повестке дня при необходимости рассылаются секретарем по электронной почте членам НМС за 2 рабочих дня до даты проведения заседания, если это необходимо.

4.7. Для решения неотложных вопросов, входящих в компетенцию НМС, могут быть созваны внеочередные заседания НМС между плановыми заседаниями.

4.8. Заседание НМС ведет председатель.

4.9. Решения НМС принимаются коллегиально открытым голосованием большинством голосов в присутствии 2/3 списочного состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50 % членов НМС, принявших участие в заседании. При равенстве голосов решение определяется по голосу председателя, ведущего заседание.

4.10. Заседания НМС оформляются протоколом, который подписывают его председатель и секретарь.

5. ПРАВА ЧЛЕНОВ НМС:

5.1. Выносить на обсуждение вопросы по организации образовательного процесса, научно-методическому обеспечению подготовки специалистов, переподготовки и повышению квалификации;

5.2. Запрашивать и получать от факультетов, кафедр и других структурных подразделений академии информационно-справочные материалы и иные документы.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ НМС:

6.1. Присутствовать на заседаниях НМС и принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов;

6.2. Выполнять поручения НМС на высоком профессиональном уровне и в установленные сроки;

6.3. Предварительно готовить свои предложения по повестке дня предстоящего заседания.


Разработал:
Председатель НМС

«26» 12 2018 г.

согласованно:
Юрисконсульт

«26» 12 20__ г.


В.А. Журба
(подпись)


Г.Ф. Берестень
(подпись)