

Министерство транспорта и
коммуникаций Республики Беларусь

Учреждение образования
«Белорусская государственная
академия авиации»

ПОЛОЖЕНИЕ

28.06.2023 № 18

г. Минск

о научно-методическом совете
учреждения образования

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет основные задачи научно - методического совета (далее – НМС) учреждения образования «Белорусская государственная академия авиации» (далее – БГАА), организацию его деятельности, права и обязанности его членов.

2. Целью деятельности НМС является обеспечение разработки и реализации мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса в БГАА и его научно-методическое обеспечение.

3. Деятельность НМС осуществляется на основе реализации принципов государственной политики в области образования, которые отражены в Кодексе Республики Беларусь об образовании, нормативных правовых актах Совета Министров Республики Беларусь, Министерства образования Республики Беларусь, Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь, действующем законодательстве Республики Беларусь, Уставе БГАА.

4. НМС подотчетен ректору и Совету БГАА.

5. Организационное и техническое обеспечение деятельности НМС возлагается на учебно-методический отдел.

ГЛАВА 2 СОСТАВ И СТРУКТУРА НМС

6. Состав НМС формируется приказом ректора БГАА по

представлению проректора по учебной работе.

В состав НМС входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, заведующие (начальники) кафедрами, председатели цикловых комиссий, ведущие преподаватели и научные работники, обладающие опытом педагогической и научно-методической работы, руководители структурных подразделений БГАА.

Состав НМС формируется на основе предложений факультетов, института повышения квалификации и переподготовки, отделения среднего-специального образования и утверждается приказом ректора БГАА сроком на 3 года.

В случае увольнения (перевода) член НМС автоматически выбывает из его состава.

7. Персональный состав членов НМС может быть пересмотрен по решению ректора БГАА досрочно.

Изменения в состав НМС вносятся приказом ректора БГАА.

8. При НМС могут создаваться временные рабочие комиссии по отдельным научно-методическим проблемам.

Состав рабочей комиссии рассматривается на заседании НМС и утверждается председателем НМС.

9. Каждый член НМС может входить в состав одной комиссии. НМС своим решением может изменять число, наименование и состав комиссий с учетом актуальных потребностей и условий реализации образовательной деятельности в БГАА.

К работе комиссий могут привлекаться наиболее опытные преподаватели и сотрудники БГАА, не входящие в состав НМС.

10. Рабочие комиссии НМС выполняют возложенные на них функции путем обсуждения на своих заседаниях и подготовки предложений для их представления и принятия решения на заседании НМС.

11. Возглавляет и руководит работой НМС председатель (проректор по учебной работе). В случае временного отсутствия председателя НМС его полномочия осуществляет заместитель председателя.

12. Секретарь НМС избирается из числа наиболее опытного профессорско-преподавательского состава и сотрудников имеющих опыт в учебно-методической работе.

ГЛАВА 3

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

13. Основными задачами НМС являются:

выработка основных направлений и механизмов по разработке,

совершенствованию и внедрению компетентностно-ориентированной, инновационной системы подготовки специалистов со средним специальным, высшим образованием, углубленным образованием, дополнительным образованием взрослых;

координация деятельности БГАА в разработке новых форм, методов и технологий подготовки кадров со средним специальным, высшим образованием дополнительным образованием взрослых, обеспечивающих высокое качество и эффективность их профессиональной деятельности;

рассмотрение вопросов об открытии подготовки в БГАА по новым специальностям среднего специального образования, высшего образования, углубленного образования, специальностям, профилям и направлениям образования образовательных программ дополнительного образования взрослых;

координация деятельности структурных подразделений по разработке, совершенствованию и внедрении примерных учебных планов, учебных планов, учебных программ по учебным дисциплинам специальностей, реализуемых в БГАА;

принятие решений о рекомендациях к утверждению учебных планов по специальностям, учебных программ по изучаемым учебным дисциплинам, учебно-программной документации образовательных программ дополнительного образования взрослых;

анализ состояния научно-методической работы факультетов, кафедр и отдельных преподавателей, разработка рекомендаций по совершенствованию этой работы в БГАА;

анализ организации и содержания контроля знаний, аттестации курсантов БГАА;

изучение и обобщение опыта практической деятельности выпускников БГАА;

изучение и обобщение передового опыта организации образовательного процесса на факультетах, отделении среднего специального образования, института повышения квалификации и переподготовки, а также других учреждений высшего, среднего специального образования, дополнительного образования взрослых, в том числе зарубежных, и обеспечение его распространения через систему научно-методических мероприятий;

анализ и планирование научно-методического обеспечения образовательного процесса в БГАА (в том числе выпуска учебных изданий на календарный год, разработки и совершенствования электронных ресурсов по учебным дисциплинам);

анализ разработки электронных учебно-методических комплексов (интерактивных электронных образовательных ресурсов) по учебным

дисциплинам;

рекомендации рукописей учебных изданий к опубликованию и присвоению грифа Министерства образования или грифа учебно-методического объединения по образованию в области транспорта и транспортной деятельности;

рекомендации рукописей учебных изданий к использованию в образовательном процессе летно-методическим советом Департамента по авиации Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь.

ГЛАВА 4 ФУНКЦИИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

14. НМС реализует следующие функции: аналитическую, состоящую в изучении, анализе, обобщении учебно-методической работы учебных подразделений, преподавателей БГАА, а также иных учреждений высшего, среднего специального образования и дополнительного образования взрослых Республики Беларусь и других государств;

научно-методическую, состоящую в совершенствовании подготовки к изданию учебной и учебно-методической литературы, в рассмотрении и рекомендации к утверждению структурных элементов научно-методического обеспечения получения среднего специального образования, высшего, углубленного образования, дополнительного образования взрослых, его совершенствование;

организационно-методическую, состоящую в совершенствовании методического обеспечения и мониторинге качества образовательного процесса.

НМС рассматривает иные вопросы по поручению ректора.

ГЛАВА 5 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

15. НМС осуществляет свою работу в соответствии с утвержденным председателем НМС БГАА планом работы на текущий учебный год.

16. План работы НМС разрабатывается заместителем председателя с учетом решения текущих задач научно-методического обеспечения образовательного процесса в БГАА, предложений, представленных членами НМС, и рекомендуется к рассмотрению и утверждению на заседании научно-методического совета до начала учебного года.

17. Заседания НМС проводятся не реже одного раза в два месяца и по мере необходимости.

Внеочередное заседание НМС может проводиться по решению председателя (заместителя) для решения неотложных вопросов, входящих в компетенцию НМС, в любое время между плановыми заседаниями.

18. Заседания НМС являются открытыми для работников БГАА.

19. Председатель НМС организует и координирует работу совета.

20. Заседания комиссий НМС планируются и проводятся по отдельному графику не реже одного раза в два месяца и, как правило, перед заседанием НМС.

21. Секретарь:

организует подготовку заседаний научно-методического совета через информационное и документационное взаимодействие со структурными подразделениями БГАА;

в соответствии с утвержденным планом работы формирует повестку заседаний НМС и представляет ее на утверждение председателю;

обеспечивает своевременное доведение повестки до членов НМС; ведет протоколы заседаний НМС и осуществляет рассылку выписок из протоколов.

22. В повестку заседания научно-методического совета могут вноситься внеплановые вопросы по предложениям членов НМС.

23. Члены НМС и другие заинтересованные лица информируются о предстоящем заседании не позднее, чем за 10 дней.

24. Ответственными за качество подготовки материалов к заседанию НМС являются лица, указанные в повестке дня заседания.

25. В материалах к заседанию НМС должна быть кратко и объективно изложена сущность вопроса и проект решения. Материал подписывается ответственным исполнителем за его подготовку.

26. Подлежащие обсуждению материалы (доклад, информация, предложения и рекомендации, справка и др.), а также проект решения научно-методического совета представляются ответственными исполнителями секретарю не позднее, чем за 4 дня до заседания научно-методического совета.

27. Проект решения научно-методического совета по обсуждаемому вопросу должен содержать формулировку задач, подлежащих разрешению, конкретные мероприятия по их реализации. По каждому пункту проекта решения указывается ответственное должностное лицо и срок исполнения.

28. В случае, если материал по запланированному для обсуждения вопросу не может быть представлен в установленные сроки,

ответственный исполнитель, по согласованию с председателем научно-методического совета, не позднее чем за 5 дней до заседания научно-методического совета информирует об этом секретаря и готовит служебную записку с мотивировкой переноса срока рассмотрения или снятия вопроса с обсуждения.

29. При несоблюдении установленных сроков для представления материалов, вопрос считается неподготовленным и снимается с повестки заседания председателем НМС.

30. Материалы, подлежащие обсуждению, направляются членам научно-методического совета не позднее, чем за 2 дня до начала его заседания.

31. Заседания НМС проводит председатель при наличии не менее 2/3 членов утвержденного состава совета. На заседаниях научно-методического совета могут присутствовать лица, не являющиеся его членами. Информация о приглашенных лицах представляется председателю НМС через секретаря совета не позднее, чем за 10 дней до его заседания.

32. Решения НМС (секции НМС) принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, оформляются протоколом за подписью председателя и секретаря.

33. Решения, принятые НМС, реализуются через издание соответствующих приказов, распоряжений, указаний, разработку и утверждение локальных правовых актов, согласование научно-методического обеспечения.

34. Все документы по работе НМС хранятся у секретаря.

ГЛАВА 6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ НМС

35. Члены научно-методического совета обязаны:
посещать все заседания НМС и принимать активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов и реализации принятых решений;

своевременно информировать секретаря НМС о невозможности присутствия на заседании и о причинах этого;

в установленные сроки выполнять поручения председателя и решения НМС.

36. Члены НМС имеют право:

получать необходимую информацию и материалы от структурных подразделений БГАА по вопросам, рассматриваемым на НМС (по согласованию с руководителем структурного подразделения);

вносить предложения в установленном порядке в плановые

мероприятия НМС;

вносить на обсуждение НМС вопросы образовательного и научно-методического характера, направленные на повышение качества управления образовательным процессом и подготовки специалистов с высшим образованием, углубленным образованием, средним специальным образованием, дополнительным образованием взрослых.

ГЛАВА 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

37. Организационная и научно-методическая деятельность преподавателей отражается в их индивидуальных планах работы в разделе «Научно-методическая работа» и может учитываться при определении мер материального стимулирования.

38. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

39. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и вносятся в установленном порядке.