

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО:

приказом ректора ДонГУ  
от 12.10. 2023 г.

№ 232/05

Принято решением Ученого  
совета ДонГУ, протокол

от 29.09. 2023 г.

№ 10

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Научно-методическом совете

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Донецкий государственный университет»

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Научно-методическом совете Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный университет» (далее – ДонГУ, Университет) регламентирует правовой статус органа «Научно-методический совет» (далее – НМС), определяет его функции, структуру, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2 НМС является постоянно действующим коллективным совещательным органом Университета, который определяет основные направления образовательной, учебно-методической и научно-методической работы Университета, осуществляет руководство и координирует образовательную, учебно-методическую и научно-методическую работу на факультетах, в институтах и кафедрах с целью повышения качества подготовки специалистов и совершенствования образовательного процесса.

1.3 В своей деятельности НМС руководствуется:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Уставом ДонГУ, его локальными нормативными актами;

– приказами ректора Университета;

- решениями Ученого совета ДонГУ;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.4 Состав НМС ежегодно определяется проректором, курирующим организацию учебной и научно-методической работы согласно разделу 4 данного Положения и утверждается приказом ректора.

## **2 Цель, задачи и функции НМС**

2.1 НМС создан в целях повышения эффективности и качества образовательного процесса, обобщения, распространения и внедрения передового опыта и инновационных образовательных технологий в научно-методическую и образовательную деятельность университета.

2.2 Задачи научно-методического совета:

2.2.1 Разработка рекомендаций и предложений, направленных на совершенствование содержания и технологий обучения, повышение качества образования в соответствии с задачами и Программой развития университета.

2.2.2 Координация деятельности структурных подразделений по подготовке и совершенствованию учебно-методических материалов, выработке критериев оценки знаний обучающихся, повышению уровня организации и проведению самостоятельной работы обучающихся.

2.2.3 Координация исследовательской и экспериментальной работы факультетов, институтов и общеуниверситетских кафедр по совершенствованию методической системы Университета, разработке содержательных компонентов современного образовательного процесса, эффективных методик преподавания университетских дисциплин.

2.2.4 Рассмотрение вопросов планирования, организации научно-методической и образовательной деятельности Университета.

2.2.5 Осуществление внедрения в практику работы современных методов и средств обучения, а также контроля выполнения требований образовательных стандартов.

2.2.6 Осуществление внедрения в учебный процесс Университета современных образовательных технологий, методов и приемов учебной работы.

2.2.7 Изучение и обобщение для последующего внедрения в учебный процесс передового положительного опыта коллективов кафедр Университета и образовательных учреждений Донецкой Народной Республики, вузов России и зарубежных стран в области высшего образования; совершенствование системы подготовки и повышения квалификации преподавательского состава.

2.3 Функции научно-методического совета:

2.3.1 Разработка научно-методической, учебно-методической документации, рекомендаций и предложений, направленных на совершенствование содержания образования и технологий процесса обучения.

2.3.2 Создание временных рабочих групп (комиссий) по решению отдельных научно-методических проблем.

2.3.3 Изучение состояния научно-методической работы и оказание помощи структурным подразделениям в ее организации и проведении.

2.3.4 Рассмотрение и утверждение плана работы НМС на календарный год.

2.3.5 Рассмотрение вопросов о перспективах реализации новых проектов, предусмотренных программой развития Университета.

2.3.6 Организация экспертизы и рецензирования учебно-методических разработок преподавателей.

2.3.7 Рассмотрение вопросов укомплектованности научной библиотеки по ОПОП ВО.

2.3.8 Утверждение приоритетных направлений планирования издания учебно-методических материалов.

2.3.9 Рассмотрение проблемных вопросов издательской деятельности.

2.3.10 Осуществление контроля реализации ОПОП ВО.

2.3.11 Осуществление контроля состояния учебно-методической работы на уровне Университета.

### **3 Структура и состав НМС**

3.1 В состав НМС входят председатель НМС, заместитель председателя, члены НМС, секретарь.

3.2 НМС возглавляет председатель. Председателем НМС является проректор, курирующий организацию учебной и научно-методической работы.

3.3 Председатель НМС ответственен за:

- подготовку и утверждение плана работы НМС;
- ведение заседаний НМС;
- координацию и контроль деятельности НМС, его рабочих групп и комиссий, учебно-методических комиссий факультетов;
- создание и работу комиссий по основным направлениям научно-методической деятельности; экспертных комиссий и творческих групп по разработке системы качества образовательной деятельности: экспертиза качества учебного процесса; методическое обеспечение; оценка качества подготовки специалистов в ДонГУ;
- формирование концепции образовательной деятельности Университета и представление ее к утверждению Ученым советом ДонГУ;
- руководство подготовкой нормативной, инструктивной и распорядительной документации по управлению учебной деятельностью факультетов, институтов и кафедр;
- руководство подготовкой и проведением организационно-методических мероприятий межрегионального, регионального, муниципального уровней и уровня образовательной организации.

- подготовку документов по методической работе при проведении процедур лицензирования, аккредитации и контрольно-надзорных проверок в ДонГУ.

3.4 Заместитель председателя назначается председателем НМС из числа членов НМС.

3.5 Заместитель председателя НМС в случае отсутствия председателя НМС в полном объеме выполняет его функции.

3.6 Заместитель председателя НМС ответственен за:

- качественное выполнение обязанностей председателя НМС в его отсутствие;

- формирование проектов планов работы НМС на основании предложений факультетов, институтов и кафедр университета, учебных и учебно-методических структурных подразделений, распорядительных указаний Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Ученого совета и ректората ДонГУ;

- подготовку предложений по составу рабочих групп и комиссий НМС и их работе;

- подготовку проектов решений НМС;

- организацию работы комиссий и рабочих групп НМС и контроль исполнения объемов научно-методических работ;

- проведение анализа научно-методической работы факультетов/институтов и кафедр по всем ее направлениям, обобщение результатов и информирование о них НМС;

- разработку и экспертизу проектов локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Университета;

- совершенствование работы учебных подразделений, учебно-методических комиссий факультетов/институтов, внедрение современных методик обучения;

- подготовку и проведение научно-методических мероприятий.

3.7 Члены НМС – представители факультетов, институтов и общеуниверситетских кафедр; заместители деканов факультетов/директоров институтов и председатели учебно-методических комиссий факультетов/институтов; руководители подразделений, обеспечивающих образовательную деятельность университета, сотрудники издательства и библиотеки ДонГУ.

3.8 Члены НМС университета ответственны за:

- введение в практику учебно-методической работы нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальных нормативных документов Университета в области методического сопровождения образовательных программ;

- координацию деятельности учебно-методических университетских структур и контроль исполнения приказов и распоряжений руководства Университета, решений НМС по совершенствованию процесса и качества образования в ДонГУ;

- руководство планированием и исполнением объемов научно-методической работы факультетов, институтов и кафедр;
- руководство подготовкой и изданием учебной и учебно-методической литературы, материалов и документации, проведение мониторинга обеспеченности учебных дисциплин факультетов, институтов и кафедр, востребованности литературы библиотеки ДонГУ;
- качественную работу в комиссиях и рабочих группах НМС университета, Ученого совета ДонГУ;
- предоставление информации по всем научно-методическим направлениям деятельности факультетов, институтов и кафедр управлению Университета, его советам и подразделениям, обеспечивающим учебный процесс;
- внедрение результатов научно-методических исследований в учебный процесс факультетов/институтов и кафедр Университета;
- организацию и проведение методических мероприятий межрегионального, регионального, муниципального уровней и уровня образовательной организации;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта организации учебного процесса Университета и образовательных учреждений Российской Федерации и зарубежья;
- разработку предложений по совершенствованию деятельности системы управления научно-методической работы и учебных подразделений Университета.

3.9 Секретарь НМС назначается председателем НМС из числа сотрудников отдела научно-методического обеспечения учебного процесса.

3.10 Секретарь НМС:

- совместно с председателем и его заместителем планирует и организует работу НМС;
- готовит информацию по вопросам деятельности НМС;
- своевременно информирует членов НМС Университета о всех организационно-методических мероприятиях;
- подготавливает заседание НМС Университета;
- ведет протоколы и всю документацию НМС;
- обеспечивает рабочей документацией и организационной помощью членов НМС Университета.

3.11 Для решения актуальных вопросов учебной деятельности Университета и контроля исполнения объемов научно-методической работы НМС может формировать рабочие группы, экспертные комиссии, творческие группы.

3.11.1 Рабочие группы, комиссии при НМС создаются для ведения текущей работы.

3.11.2 Временные комиссии организуются для решения конкретных задач, связанных с подготовкой заседаний НМС и текущих конкретных вопросов.

3.11.3 Работой комиссии руководит ее председатель, назначаемый НМС и организующий в соответствии с планом работы и по согласованию с соответствующими кафедрами временные комиссии из числа ведущих преподавателей.

3.11.4 Комиссии НМС представляют председателю НМС планы работы, рекомендации по совершенствованию учебного процесса и краткие отчеты о работе.

3.12 Исполнительным и координирующим (для факультетских/институтских и кафедральных структур) органом НМС является отдел научно-методического обеспечения учебного процесса.

3.12.1 Отдел научно-методического обеспечения учебного процесса:

- организует текущую методическую работу по адаптации и реализации новых образовательных систем;

- организует подготовку и проведение научно-методических конференций Университета;

- организует проведение конкурса на лучшие учебные издания и электронные образовательные ресурсы ДонГУ;

- организует работу по анализу и экспертизе методического обеспечения учебного процесса;

- доводит до факультетов, институтов и кафедр документы вышестоящих организаций и Ученого совета ДонГУ по вопросам методической работы;

- обеспечивает организацию заседаний НМС Университета и доведение решений совета до исполнителей.

#### **4 Организация и регламент работы НМС**

4.1 План работы НМС составляется на календарный год.

4.2 Заседания НМС проводятся в соответствии с планом работы, но не реже чем один раз в два месяца, за исключением летнего периода. В летний период заседания НМС проводятся по мере необходимости.

4.3 Непосредственное управление деятельностью НМС осуществляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

4.4 Заседание НМС считается правомочным для принятия обязывающих решений, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава членов НМС.

4.5 Решения НМС принимаются открытым голосованием присутствующих членов НМС. Решение НМС считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее пятидесяти процентов от числа членов НМС, принявших участие в голосовании. При равенстве голосов председатель НМС (заместитель – в отсутствие председателя) обладает дополнительным правом голоса.

4.6 Решения НМС оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем НМС. Дополнительно на основании протоколов заседаний НМС могут оформляться методические рекомендации,

информационные письма, распоряжения первого проректора, проекты решений Ученого совета ДонГУ.

4.7 Повестка заседания НМС формируется на основании плана работы НМС и утверждается председателем совета.

4.8 Предложения по включению текущих вопросов в повестку заседания НМС принимаются не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

4.9 Докладчик предоставляет проект решения по представляемому вопросу и/или проект регламентирующего документа, выносимого на голосование НМС секретарю НМС не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения НМС в бумажном или отсканированном виде с личной подписью. Презентация выступления является необязательным дополнением к проекту решения / проекту регламентирующего документа и его не заменяет.

4.10 Работа членов НМС учитывается в индивидуальных планах преподавателей.

4.11 НМС подотчетен Ученому совету ДонГУ.

## **5 Права НМС**

5.1 НМС имеет право:

- принимать решения по вопросам его компетенции и осуществлять контроль их исполнения;

- вносить изменения в принятые НМС нормативные документы по образовательной и учебно-методической работе;

- готовить предложения руководству Университета, Ученому совету ДонГУ, руководителям структурных подразделений по совершенствованию научно-методической и учебной деятельности;

- запрашивать и получать от структурных подразделений материалы и документы по всем научно-методическим направлениям работы НМС Университета;

- проверять и оценивать методическую работу факультетов, институтов и кафедр, методических групп и комиссий, преподавателей, давать рекомендации по улучшению и стимулированию их работы;

- контролировать состояние учебной и учебно-методической работы на факультетах/кафедрах, в институтах;

- привлекать ведущих сотрудников Университета для работы в комиссиях/рабочих группах для решения актуальных методических задач и экспертизы учебно-методических материалов;

- ходатайствовать перед руководством Университета о поощрении сотрудников Университета за качественно выполненную образовательную, учебно-методическую и научно-методическую работу.

## **6 Заключительные положения**

6.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на НМС Университета задач и

функций, выполнение плана работы по всем направлениям научно-методической и образовательной деятельности Университета несет председатель НМС Университета.

6.2 Члены НМС обеспечивают исполнение его решений в своих подразделениях.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. отделом научно-методического  
обеспечения учебного процесса



В.Н. Борисова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор



П.А. Машаров