

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГЛУ
Ж.В. Никонова
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-методическом объединении по контролю за соблюдением аккредитационных требований, разработке и модернизации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (НГЛУ)

1. Общие положения

1.1. Положение о научно-методическом объединении по контролю за соблюдением аккредитационных требований, разработке и модернизации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее - Положение) регулирует деятельность научно-методического объединения (далее - НМО НГЛУ) по контролю за соблюдением аккредитационных требований, разработке и модернизации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования (далее - ОПОП) в ФГБОУ ВО НГЛУ (далее - Университет) и определяет цели и задачи, состав, полномочия и порядок его деятельности.

1.2. НМО НГЛУ является коллегиальным органом, координирующим учебно-методическую работу по вопросам соблюдения аккредитационных требований в образовательной деятельности Университета, разработке и модернизации ОПОП в интересах повышения качества учебного процесса и результатов обучения.

1.3. НМО НГЛУ создается в целях контроля за соблюдением аккредитационных требований, разработке и модернизации основных профессиональных образовательных программ для улучшения качества и эффективности ОПОП Университета.

1.4. НМО НГЛУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом и локальными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Решения НМО НГЛУ имеют рекомендательный характер. Рекомендации НМО НГЛУ используются при разработке основных профессиональных образовательных программ высшего образования, рабочих программ дисциплин и фондов оценочных средств программ практик, программ государственной итоговой аттестации. Решения НМО НГЛУ реализуются в форме постановлений (решений), методических рекомендаций, локальных актов (после принятия их в установленном порядке).

1.6. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются Ученым советом НГЛУ и вводятся в действие приказом ректора.

2. Цели и задачи НМО НГЛУ

2.1. Целью НМО НГЛУ является оказание экспертного содействия НГЛУ в вопросах соблюдения аккредитационных требований в образовательной деятельности Университета, разработке и модернизации ОПОП в интересах повышения качества учебного процесса и результатов обучения.

2.2. Основными задачами НМО НГЛУ являются:

- проведение экспертизы учебно-методической документации Университета (анализ соответствия учебных планов и рабочих программ дисциплин требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и

- аккредитационным требованиям по направлениям подготовки);
- разработка и реализация мер, направленных на обеспечение соответствия ОПОП, реализуемых в Университете, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования и аккредитационным требованиям;
- разработка предложений по обновлению перечня ОПОП;
- оказание помощи в оценке и повышении эффективности ОПОП;
- участие в разработке общих требований к качеству компонентов образовательных программ, разработка предложений по содержанию учебно-методической документации;
- изучение и обобщение передового опыта организации учебно-методической и научно-методической работы в отечественных и зарубежных образовательных учреждениях, подразделениях Университета;
- организация подготовки и проведения методических семинаров.

3. Состав и структура НМО НГЛУ

3.1. НМО НГЛУ формируется из работников Университета и приглашенных специалистов (представителей работодателя) при необходимости.

3.2. НМО НГЛУ состоит из председателя; заместителя председателя; секретаря и членов НМО НГЛУ.

3.3. Члены НМО НГЛУ:

- деканы Высших школ и директора Институтов НГЛУ;
- заведующие кафедрами Высших школ и директора Институтов НГЛУ;
- начальник Учебного управления;
- зам. начальника Учебного управления;
- зав. сектором контроля качества образования;
- ведущие специалисты по учебно-методической работе Учебного управления;
- эксперты из числа профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников в соответствии с направлением подготовки;
- эксперты из числа работодателей по конкретному направлению подготовки ОПОП.

3.4. Состав НМО НГЛУ утверждается ректором НГЛУ по представлению проректора по учебной работе.

3.5. Непосредственное руководство НМО НГЛУ осуществляет председатель, назначаемый ректором НГЛУ. В период отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель.

3.6. Для выполнения целей и задач НМО НГЛУ председатель имеет право давать поручения и указания, которые являются обязательными для исполнения всеми членами НМО НГЛУ.

3.7. Техническое обеспечение деятельности НМО НГЛУ осуществляет секретарь.

3.8. При НМО НГЛУ могут быть созданы рабочие группы/учебно-методические комиссии по различным направлениям научно-методической работы.

4. Права и обязанности членов НМО НГЛУ

4.1. Председатель НМО НГЛУ:

- организует деятельность НМО НГЛУ;
- ведет заседания НМО НГЛУ и заседания рабочих групп НМО НГЛУ;
- распределяет обязанности между членами НМО НГЛУ;
- осуществляет контроль выполнения планов работы и решений НМО НГЛУ;
- утверждает состав рабочих групп/подкомиссий;
- координирует работу подкомиссий/рабочих групп.

4.2. Секретарь НМО НГЛУ:

- организует подготовку заседаний НМО НГЛУ, включая проект повестки дня, подготовку материалов и проектов документов и доводит их до сведения членов НМО НГЛУ;
- готовит материалы для членов НМО НГЛУ;
- формирует повестку работы НМО НГЛУ;
- осуществляет коммуникацию с членами НМО НГЛУ;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний НМО НГЛУ и рассылку их по электронной почте членам НМО НГЛУ в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания НМО НГЛУ;
- обеспечивает создание, актуализацию (наполнение) и хранение базы информационно-аналитических материалов, формирующихся в связи с деятельностью НМО НГЛУ.

4.3. Члены НМО НГЛУ имеют право:

- своевременно получать полную и актуальную информацию, связанную с деятельностью НМО НГЛУ;
- лично участвовать в работе НМО НГЛУ;
- вносить предложения по направлениям работы НМО НГЛУ;
- давать заключения по вопросам, рассматриваемым НМО НГЛУ;
- выступать на различных мероприятиях в качестве члена НМО НГЛУ;
- использовать материалы НМО НГЛУ, в том числе при решении своих основных профессиональных задач;
- выйти из состава НМО НГЛУ на основании письменного заявления.

4.4. Члены НМО НГЛУ обязаны:

- поддерживать высокий уровень квалификации, необходимый для участия в работе НМО НГЛУ;
- предоставлять информацию, непосредственно связанную с деятельностью в качестве члена НМО НГЛУ, в пределах своей компетенции;
- участвовать в коммуникации членов НМО НГЛУ при решении текущих задач.

5. Организация работы НМО НГЛУ

5.1. Основной формой работы НМО НГЛУ являются заседания, проводимые согласно ежегодному плану работы.

5.2. План работы НМО НГЛУ ежегодно до 1 сентября текущего года утверждается проректором по учебной работе.

5.3. Заседания НМО НГЛУ проводятся один раз в месяц либо при поступлении запроса от деканов/директоров, заведующих и/или сотрудников кафедр Высших школ/Институтов. Правом созыва внеочередного заседания обладает председатель.

5.4. Заседания НМО НГЛУ считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов НМО/членов рабочей группы НМО.

5.5. Решения НМО НГЛУ по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов НМО.

5.6. Участие членов НМО НГЛУ в заседаниях является обязательным. При невозможности присутствия на заседании по уважительным причинам член НМО обязан известить об этом председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя.

5.7. Каждый член НМО НГЛУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов правом дополнительного решающего голоса обладает председатель НМО, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5.8. Общее руководство и контроль за деятельностью НМО НГЛУ осуществляет проректор по учебной работе НГЛУ.

5.9. Деятельность членов НМО НГЛУ основывается на принципах коллегиальности принятия решений, гласности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

6.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются Ученым советом НГЛУ и вводятся в действия приказом ректора университета.

Лист согласования

Положение разработано:

Председатель НМО НГЛУ



Н.А. Кохан

Согласовано:

Проректор по учебной работе



Р.А. Иванова

Юрисконсульт



В.В. Ошарина

Принято на заседании Ученого совета от «___» _____ 2024 г.

протокол № ____.

Утверждено приказом ректора НГЛУ № _____