

Частное образовательное учреждение высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
Забайкальский институт предпринимательства**



УТВЕРЖДЕНО
протоколом ученого совета
от 27.10.2016 № 2
Председатель ученого совета
С.А. Городкова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете института**

Чита

1. Общие положения

1.1. Положение о Методическом совете Забайкальского института предпринимательства – филиала частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее по тексту Филиал) определяет основные задачи, состав, порядок организации работы методического совета (далее Методсовет).

1.3. Методсовет создается с целью совершенствования образовательного процесса и улучшения организации учебно-методического обеспечения.

1.4. В своей деятельности Методсовет руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки России от 19.12.2013 № 1367 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- федеральными государственными образовательными стандартами;

- Уставом частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»;

- Положением о Забайкальском институте предпринимательства - филиале частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации».

1.5. Руководство Методсоветом осуществляет заместитель директора института по учебно-методической и научной работе.

1.6. Методический совет проводит свою работу в тесной связи с советами факультетов института, с методическим советом Университета (СибУПК).

2. Задачи

2.1. Основными задачами методсовета Филиала являются:

2.1.1. Улучшение организации учебно-методического обеспечения учебного процесса.

2.1.2. Разработка рекомендаций по принципам и правилам ведения методической работы в Филиале.

2.1.2. Разработка и совершенствование учебных планов и образовательных профессиональных программ.

2.1.3. Содействие реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования.

2.1.4. Повышение педагогического и методического уровня преподавания.

3. Функции

3.1. Методсовет Филиала выполняет следующие функции:

3.1.1. Координирует учебно-методическую работу факультетов.

3.1.2. Осуществляет разработку предложений Ученому совету Филиала, директору по следующим вопросам:

- подготовке к лицензированию, государственной аккредитации специальностей и направлений института;
- определению перспективных направлений развития Филиала, открытию новых специальностей и повышению качества подготовки специалистов и бакалавров;
- совершенствованию учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин специальностей и направлений института;
- улучшению информационного и методического обеспечения вновь вводимых дисциплин специальностей и направлений Филиала;
- повышению эффективности программно-нормативной и учебно-методической работы в Филиале;
- внедрению современных технологий обучения студентов;
- укреплению связей с университетом в вопросах учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- развитию материально-технической базы учебного процесса.

3.1.2. Формирует планы подготовки программно-нормативной и учебно-методической литературы.

3.1.3. Осуществляет рецензирование учебно-методических разработок.

3.1.4. Рассматривает вопросы о возможности рекомендации к опубликованию учебно-методической литературы.

3.1.6. Рассматривает вопросы о возможности присвоения грифов Минобразования Российской Федерации, учебно-методических объединений и Центросоюза РФ учебникам и учебным пособиям.

3.1.7. Осуществляет подготовку документации к лицензированию, государственной аккредитации Филиала.

3.1.8. Организует работу по повышению педагогического и методического уровня преподавания.

3.1.9. Осуществляет подготовку и проведение конференций и совещаний по вопросам методической работы.

3.1.10. Организует проведение ежегодных конкурсов на лучшее учебное и учебно-методическое пособие.

3.1.11. Проводит мониторинг состояния учебной и методической работы кафедр и факультетов.

4. Состав и регламент работы Method Council

4.1. Состав методсовета формируется из числа наиболее опытных преподавателей по представлению заведующих кафедрами и утверждается приказом директора по согласованию с заместителем директора по учебно-методической и научной работе.

4.2. Председателем методического Совета Филиала является заместитель директора по учебно-методической и научной работе.

4.3. Председатель методического совета:

- организует работу Method Council;
- утверждает планы работы;
- проводит заседания;
- контролирует выполнение решений и рекомендаций Method Council;
- координирует взаимодействие Method Council с Ученым советом, методическим советом Университета (СибУПК) и со структурными подразделениями Филиала;
- организует отчетность о проделанной работе;
- координирует работу по подготовке документов по методической работе при проведении аккредитации филиала.

4.4. Заместителем председателя методического совета является начальник учебно-методического отдела.

4.5. По поручению председателя методического совета заместитель председателя Method Council:

- разрабатывает план работы методического совета;
- формирует повестку заседаний и представляет их на утверждение председателю Method Council;
- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания Method Council и обеспечивает их своевременное доведение до членов Method Council;
- организует информационное освещение работы методического совета на сайте института.

В отсутствие председателя методического совета в полном объеме выполняет его функции

4.6. На заседании методического Совета члены Совета из своего состава избирают секретаря. Секретарь методического совета:

- обеспечивает ведение протоколов заседаний Method Council;
- осуществляет рассылку выписок из протоколов до членов методсовета и других заинтересованных лиц;
- обеспечивает своевременное доведение решений методического совета до структурных подразделений института;
- осуществляет делопроизводство.

4.7. Решения методического Совета института оформляются в виде постановлений.

4.8. Работа Методсовета проводится по плану. План работы на очередной год составляется председателем Методсовета и утверждается директором института.

4.9. Заседания Методсовета проводятся в соответствии с планом не реже 1 раза в 2 месяца.

4.10. Внеочередное заседание Методсовета может проводиться в исключительных случаях по инициативе директора института и/или не менее $\frac{1}{4}$ членов методсовета. уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициатором, передается секретарю Методсовета для рассылки членам Методсовета не позднее, чем за три дня до его заседания. В уведомлении указывается повестка дня и к нему прикладываются соответствующие документы.

4.11. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ состава его членов. Вопросы, отнесенные к компетенции методического Совета, решаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.12. Решения Методсовета оформляются протоколом в течение трех рабочих дней со дня заседания, подписываются председателем Методсовета и секретарем и направляются исполнителям решений в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола.

4.13. Ведение делопроизводства Методического совета, хранение и использование его документов, ответственность за их сохранность возлагается на секретаря совета.

4.14. Ответственность за работу методического совета возлагается на председателя Совета.

5. Права Методического совета

Методический совет имеет право:

5.1. Запрашивать необходимую для работы методического совета информацию и материалы от деканов факультетов и заведующих кафедрами.

5.2. Приглашать на заседания методического совета для рассмотрения различных вопросов деканов, заведующих кафедрами и других сотрудников Филиала.

5.3. Вносить изменения в принятые документы по учебно-методической работе.

5.4. Обсуждать дополнения и изменения к Положению о методическом совете, выносить их на рассмотрение Ученого совета.

5.5. Ходатайствовать перед руководством института о поощрении работников за качественно выполненную учебно-методическую работу.

6. Взаимоотношения

6.1. Взаимоотношения с методическим советом Университета (СибУПК): Методсовет осуществляет свою работу в соответствии с планом методического совета СибУПК;

6.2. Взаимоотношения с Ученым советом института: Методсовет осуществляет свою работу в соответствии с решениями Ученого совета.

6.3. Взаимоотношения с директором института: Методсовет осуществляет свою работу в соответствии с приказами и распоряжениями директора.

6.4. Взаимоотношения с факультетами и кафедрами: на Методсовете обсуждаются вопросы учебно-методического характера, а также разрабатываются предложения, направленные на повышение эффективности и результативности учебно-методической деятельности.

6.5. Взаимоотношения с подразделениями института: Методсовет сотрудничает с отделами, Центрами и управлениями при принятии определенных решений, входящих в компетенции данных структурных подразделений.

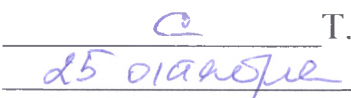
Положение о Методическом совете разработано Т.С. Аверячкиной, начальником учебно-методического отдела.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-
Методической и научной работе


Н.П. Степанов
25 10 2016 г.

Начальник отдела кадров


Т.Г. Смекалина
25 октября 2016 г.