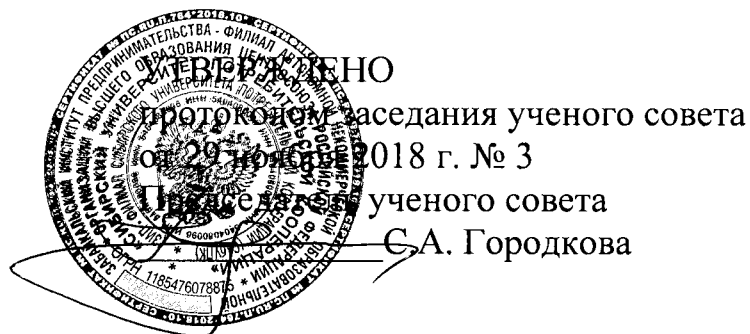




Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
Забайкальский институт предпринимательства**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете Забайкальского института
предпринимательства – филиала автономной некоммерческой
образовательной организации высшего образования Центросоюза
Российской Федерации «Сибирский университет потребительской
кооперации»**

Чита
2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Методическом совете Забайкальского института предпринимательства – филиала автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее - 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 Российской Федерации от 05 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами;

- Уставом Университета;

- Положением о Забайкальском институте предпринимательства - филиале автономной некоммерческой образовательной организации 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 Филиала, с методическим советом Университета (СибУПК).

II. 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.

III. 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 подготовки Филиала;
- 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 подготовки Филиала;
- улучшению информационного и методического обеспечения вновь вводимых дисциплин специальностей и направлений подготовки Филиала;
- повышению эффективности программно-нормативной и учебно-методической работы в Филиале;
- внедрению современных технологий обучения обучающихся;
- 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.

IV. СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ МЕТОДСОВЕТА

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 Методсовета;
- утверждает планы работы;
- проводит заседания;
- контролирует выполнение решений и рекомендаций Методсовета;
- координирует взаимодействие Методсовета с Ученым советом, методическим советом Университета (СибУПК) и 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 Методсовета:

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

В отсутствие председателя методического совета в полном объеме выполняет его функции

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

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

- осуществляет делопроизводство.

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

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

4.11. 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.

4.12. Заседание Методсовета 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.

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

4.14. Ответственность за работу Методсовета возлагается на председателя Совета.

V. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методсовет имеет право:

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

5.2. Приглашать на заседания методсовета 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.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Взаимоотношения с Методическим советом Университета (СибУПК): Методсовет осуществляет свою работы в соответствии с планом Методического совета СибУПК;

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

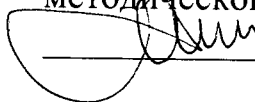
6.3. Взаимоотношения с директором Филиала: Методсовет осуществляет свою работу в соответствии с приказами и распоряжениями директора.

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.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-методической и научной работе

 Н.П. Степанов

Начальник учебно-методического отдела

 Т.С. Аверячкина

Начальник отдела кадров

 Т.Г. Смекалина