



Каспийский институт морского и речного транспорта
филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Вид работ	Подпись	Дата	Время распечатки	Вид документа	Инв. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:	Начальник УМУ	Кожевников А.А.		Положение о виде деятельности		13		2	13
Контроль:	Зам. директора по учебной работе	Крташов М.В.							
Согласования:	Начальник ОПО	Чуркин Д.Е.							
Печать:	*								



Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	4
5.	Термины и определения	5
6.	Сокращения (аббревиатуры)	5
7.	Содержательная часть положения	5
7.1.	Общие сведения о порядке действия	5
7.2.	Графическое описание	8
7.3.	Иные сведения	8
8.	Изучение	8
9.	Архивирование	8
10.	Актуализация	8
11.	Отмена действия	9
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	9
13.	Дополнительные указания	9
14.	Рассылка	9
	Приложение А. Форма плана Методического совета	11

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		3	13



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции, порядок формирования, состав, структуру и порядок работы методического совета Каспийского института морского и речного транспорта филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее – Филиал).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для применения работниками Филиала.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.2. «Реализация основных образовательных программ».

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Филиала.

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего Положения несет начальник учебно-методического управления (далее – УМУ).

2.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник УМУ.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется заместителем директора по учебной работе.

4. Нормативные документы

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4.2. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 «Об утверждении

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		4	13



Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4.3. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

4.4. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

5. Термины, определения – отсутствуют.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

УМУ – учебно-методическое управление;

ДМН – до минования надобности;

МС – Методический совет;

ПЦК – предметно-цикловая комиссия.

7. Содержательная часть Положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Общие положения

7.1.1.1. МС является постоянно действующим коллективным совещательным органом, который определяет основные направления учебно-методической работы, связанные с разработкой и внедрением новых прогрессивных форм и методов обучения, организацией научных исследований по проблемам педагогики высшей школы, дополнительного и среднего профессионального образования, повышением квалификации преподавателей.

МС Филиала осуществляет координацию методической работы на факультетах, кафедрах, отделениях, ПЦК и управлении конвенционной подготовки и повышения квалификации с целью повышения качества подготовки специалистов и совершенствования учебного процесса.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		5	13



7.1.1.2. МС в рамках своей деятельности взаимодействует с педагогическим советом, факультетами, кафедрами, отделениями, ПЦК, управлением конвенционной подготовки и повышения квалификации и другими структурными подразделениями Филиала.

7.1.1.3. МС в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ВГУВТ», Положением о Филиале, приказами и распоряжениями директора Филиала, настоящим Положением.

7.1.2. Состав и организация работы МС.

7.1.2.1. Состав МС формируется сроком на 1 год приказом Филиала из числа преподавателей и работников Филиала, обладающих высокой квалификацией и опытом методической работы. В состав методического совета могут включаться деканы факультетов, заведующие кафедрами, начальники отделений факультета среднего профессионального образования, председатели ПЦК, методисты, специалисты по учебно-методической работе.

7.1.2.2. МС возглавляет председатель. Председателем является заместитель директора по учебной работе Филиала. Председатель имеет заместителя из числа членов методического совета.

7.1.2.3. Председатель отвечает за подбор кандидатур в состав МС и координирует работу МС.

7.1.2.4. Заместитель председателя и секретарь ежегодно составляют план работы МС (Приложение А) и представляют отчет о проделанной работе.

7.1.2.5. Секретарь МС выполняет организационную и техническую работу: формирует повестки заседаний МС, контролирует подготовку материалов к заседаниям, обеспечивает подготовку протоколов заседаний МС, рассылку выписок из протоколов, организует своевременное доведение решений МС до структурных подразделений и контролирует отчетность о проделанной за год работе.

7.1.2.6. Для решения поставленных задач, подготовки заседаний, проведения экспертизы при МС могут создаваться рабочие группы и подкомиссии, действующие под руководством одного из членов методического совета.

7.1.2.7. Участие в работе членов МС должна быть предусмотрена в индивидуальных планах преподавателей (в разделе «Организационно-методическая работа»).

7.1.2.8. Заседания МС проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в три месяца, в соответствии с годовым планом работы МС. На заседания

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		6	13



могут приглашаться лица, участие которых необходимо в рассмотрении конкретных вопросов.

7.1.2.9. Решение МС считается правомочным, если в его заседании принимает участие не менее 2/3 состава МС.

7.1.2.10. Решения принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколах заседаний, подписываемых председателем и секретарем.

7.1.3. Основные направления деятельности МС.

7.1.3.1. Определение общих принципов, направлений, стратегий и перспектив развития методической работы в Филиале.

7.1.3.2. Анализ состояния методической работы в Филиале.

7.1.3.3. Подготовка мотивированного заключения на концепции и учебные планы лицензируемых профессиональных образовательных программ и открываемых направлений подготовки, специальностей и специализаций перед их вынесением на рассмотрение совета Филиала и ученого совета ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

7.1.3.4. Разработка критериев качества (программ учебных дисциплин) и рекомендаций по созданию учебно-методических материалов.

7.1.3.5. Выявление потребностей профессиональных образовательных программ в учебно-методической литературе. Обсуждение и утверждение перспективных и текущих планов издания учебно-методической литературы в Филиале.

7.1.3.6. Организация и проведение внутренних и межвузовских конференций по вопросам методической работы.

7.1.3.7. Анализ эффективности системы менеджмента качества образования в Филиале.

7.1.3.8. Изучение, обобщение и распространение передового опыта по реализации программ ВО, ДПО и СПО.

7.1.3.9. Разработка и утверждение критериев и значений баллов по критериям в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки деятельности профессорско-преподавательского состава.

7.1.3.10. Решение иных вопросов.

7.1.4. Права МС.

7.1.4.1. МС имеет право:

- требовать и получать от деканов, заведующих кафедрами, председателей ПЦК необходимые материалы по вопросам учебно-методической работы;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		7	13



- приглашать на заседания для рассмотрения различных вопросов деканов, заведующих кафедрами, председателей ПЦК.

- привлекать экспертов для анализа концепций и учебных планов профессиональных образовательных программ и специализаций, рецензирования рукописей учебно-методических изданий.

7.2. Графическое описание процедуры – отсутствует.

7.3. Иные сведения – отсутствуют.

8. Изучение

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению работниками Филиала.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

9. Архивирование

9.1. Настоящее Положение подлежит взятию на учет и хранение отделом правового обеспечения. Контрольная копия Положения передается на хранение в УМУ.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом Филиала.

10. Актуализация

10.1. Положение вводится в действие приказом директором Филиала.

10.2. Актуализацию настоящего Положения осуществляет УМУ в следующем порядке:

а) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию процедуры реализации основных образовательных программ, УМУ проводит анализ настоящего Положения с целью определения в нем несоответствий;

б) по характеру и значимости выявленных несоответствий УМУ принимает одно из следующих решений:

- разработка изменения;
- пересмотр;
- утрата силы Положения.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		8	13



Решение должно быть согласовано уполномоченным руководством по качеству и оформляется в форме приказа.

10.3. Разработка изменения настоящего Положения.

10.3.1. Изменения настоящего Положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

10.3.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего Положения.

10.4. Пересмотр настоящего Положения.

10.4.1. При пересмотре настоящего Положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее положение отменяется приказом директора Филиала.

10.4.2. В случае потребности в актуализации, разработка нового варианта положения сопровождается заменой цифр года в идентификационном номере положения. На титульном листе указывается, взамен какого документа оно разработано.

10.5. Отмена настоящего Положения реализуется согласно п. 11.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее Положение признается утратившим силу в соответствии с приказом директора Филиала.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим Положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается начальником УМУ.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего Положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		9	13



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Настоящее Положение должно быть направлено во все структурные подразделения Филиала.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		10	13



Приложение А. Форма плана Методического совета

«Утверждаю»

Директор Каспийского института
морского и речного транспорта
филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
(должность)

(подпись)

(расшифровка)

«__»

20__ г.

План работы Методического совета
Каспийского института морского и речного транспорта
филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
на 20__ - 20__ учебный год

Дата проведения	Наименование обсуждаемых вопросов	Ответственные

Председатель
Методического совета Филиала

Секретарь

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		11	13



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Начальник УМУ

должность руководителя подразделения


личная подпись, дата

А.А. Кожевников

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора Филиала по
учебной работе


личная подпись, дата

М.В. Карташов

инициалы, фамилия

Начальник ОПО

должность, подразделение


личная подпись, дата

Д.Е. Чуркин

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		12	13

[illegible]

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		13	13