

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова»

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
протокол № 1 от 10 сентября 2014 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
№ 264/а от 15 сентября 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете (далее – МС) ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова» (далее – Консерватория) определяет правовые и организационные основы деятельности МС.

1.2. МС является совещательным коллегиальным органом Консерватории и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом и локальными актами Консерватории, настоящим Положением.

1.3. МС создается в целях:

- координации деятельности факультетов, кафедр и других структурных подразделений Консерватории по подготовке и совершенствованию учебных планов, программ, учебно-методических материалов, выработке критериев оценки знаний обучающихся;
- рассмотрения актуальных проблем образовательной деятельности Консерватории, содействия внедрению и распространению образовательных инноваций.

1.4. Координацию деятельности МС осуществляет ректор Консерватории.

2. Структура и функции Методического совета

2.1. Структура МС: Оргбюро, Методический совет.

Состав Оргбюро:

- председатель МС – проректор по учебной работе;
- заместитель председателя МС – начальник Учебно-методического управления;
- секретарь МС – помощник проректора по учебной работе;

Состав МС:

- председатель МС – проректор по учебной работе;
- заместитель председателя МС – начальник Учебно-методического управления;
- члены МС – деканы факультетов, заведующие кафедрами, заведующий аспирантурой, заведующий ассистентурой-стажировкой, заведующий магистратурой, заведующий деканатом, заведующий сектором практики;
- секретарь МС – методист Деканата.

2.2. Функции МС:

- подготовка предложений по ключевым вопросам образовательной деятельности Консерватории для обсуждения на Ученом совете;

- экспертиза проектов локальных актов, регламентирующих учебно-методическую работу в Консерватории, перед их рассмотрением Учёным советом Консерватории;
- экспертная оценка по созданию новых факультетов, отделений, департаментов, открытию новых специализаций, новых образовательных программ;
- согласование для последующего утверждения Ученым советом Консерватории рабочих учебных планов программ ИГА;
- утверждение УМК учебных дисциплин и практик;
- содействие формированию и укреплению междисциплинарных связей в рамках новых учебных программ;
- мониторинг и анализ актуальных проблем учебно-методической работы;
- рецензирование профессионального уровня новых учебных программ соответствующей предметной области образовательной деятельности;
- мониторинг (на регулярной основе, не реже, чем один раз в три года) и выборочный контроль качества преподавания учебных дисциплин (ПУД), учебно-методических материалов и практики их применения в процессе преподавания учебных курсов;
- подготовка предложений для Ученого совета Консерватории по совершенствованию деятельности МС.

2.3. Функции Оргбюро МС:

- формирование плана работы МС на семестр;
- уточнение повестки дня заседаний МС;
- контроль за выполнением плана работы МС;
- своевременное оповещение членов МС о проведении очередного заседания.

3. Порядок работы Методического совета

3.1. МС собирается на заседания не реже одного раза в квартал.

3.2. Решения МС принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании членов МС. По итогам заседания МС секретарем МС составляется протокол с выводами по каждому рассмотренному вопросу. Протокол вместе с соответствующими материалами и документами хранится в Оргбюро МС, в случае вынесения вопроса на рассмотрение Ученого совета Консерватории копия протокола направляется в Ученый совет Консерватории не позднее 5 дней в даты проведения МС.

3.3. Решения МС носят обязательный характер и оформляются протоколом заседания МС.

3.4. Решения, принятые на заседании МС, могут быть представлены для рассмотрения Ученому совету Консерватории.

3.5. Право инициативы по проведению выборочного контроля качества ПУД принадлежит председателю, зам. председателя МС, членам МС, Ученому совету Консерватории. Основанием для такой инициативы могут выступать результаты мониторинга содержания ПУД, рубежного контроля знаний, опыт преподавания смежных дисциплин, систематические жалобы студентов и рейтинги преподавателей. Результаты выборочного контроля ПУД докладываются и утверждаются на заседаниях МС.

3.6. Оргбюро собирается на заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц (кроме отпускного периода). Для обсуждения междисциплинарных проектов

Оргбюро МС может созывать совещания с отдельными членами МС по подготовке к рассмотрению вопросов на очередном заседании МС.

4. Взаимодействие Методического совета и его составных частей с другими структурными подразделениями Консерватории

4.1. Оргбюро МС, а также члены МС могут привлекать к экспертизе образовательных проектов (ООП, учебных планов, УМК, концепций по созданию новых факультетов, отделений, департаментов, открытию новых специализаций) экспертов, не являющихся членами МС.

4.2. Руководители факультетов и учебных подразделений, в адрес которых направлено представление МС о выявленных недостатках, сообщают о мерах, принятых для их устранения, в Оргбюро МС. В случае если такие сведения не поступают в течение месяца, Председатель МС или его заместитель делают соответствующее представление в ректорат Консерватории, а в части, касающейся конкретных преподавателей, – в ректорат, Профком и Ученый совет Консерватории.

5. Обеспечение работы Методического совета

5.1. Организационную работу по подготовке материалов, выносимых на заседания МС и Оргбюро МС, осуществляет заместитель председателя МС.

5.2. Организационную работу по созыву и проведению заседаний МС, делопроизводство МС, включая ведение архива протоколов заседаний МС, а также выполнение поручений председателя МС осуществляет секретарь МС.