

**Данный документ подписан  
простой электронной подписью (ПЭП).**



При подписании документа в качестве ПЭП использовалась технология цифрового удостоверения, которая является частью базового функционала Adobe Acrobat Reader.

Информация о владельце сертификата подписи, сроках его действия, странице проверки подписи находится в свойствах файла и доступна для просмотра с помощью средств просмотра PDF-файлов. Некоторые простые средства просмотра (например, встроенные в браузер) не гарантируют показа данной информации в полном виде, поэтому рекомендуется использовать полнофункциональное бесплатное ПО просмотра PDF-файлов Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader и другие.

Штамп с подписью обычно располагается на титульном листе и выглядит так:



В штампе указывается ФИО владельца ПЭП, серийный номер сертификата и срок действия сертификата подписи. Просмотреть информацию об электронной подписи можно щелчком по данному штампу.

Информацию по настройке программного обеспечения Adobe Acrobat Reader и проверке подлинности электронного документа, подписанного ПЭП, а также о списке ПЭП, принятых к обороту в ФГБОУ ВО СВГУ для утверждения электронных документов, необходимых к подписанию ПЭП, доступна по адресу:

[crt.svgu.ru](http://crt.svgu.ru)

Данное вложение не является частью документа, а предшествует ему.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Северо-Восточного  
государственного университета



*Р. П. Корсун* Р. П. Корсун

«30» октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

Магадан

2019

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Методический Совет (далее Совет) является коллегиальным органом, призванным содействовать решению вопросов организации, планирования и контроля образовательного процесса в Университете.

1.2. Методический Совет организуется в соответствии с Уставом Университета на основании приказа ректора Университета (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным руководителем Университета – на основании распорядительного акта Университета).

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется федеральными законами РФ, нормативными актами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, других министерств и ведомств, Уставом СВГУ, приказами, распоряжениями ректора (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным руководителем Университета – на основании распорядительного акта Университета), другими локальными нормативно-распорядительными актами СВГУ, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), Руководством по качеству СВГУ и настоящим Положением.

1.4. Решения Методического Совета являются обязательными для исполнения подразделениями и должностными лицами Университета.

1.5. В случаях возникновения спорных ситуаций между структурными подразделениями СВГУ, сотрудниками и должностными лицами, Совет рассматривает спор на своем заседании, и разрешает его в соответствии с нормативно-правовыми актами о высшем образовании, Уставом СВГУ, настоящим Положением.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА

2.1. Координация усилий профессорско-преподавательского состава Университета в организации методического сопровождения образовательного процесса, выполнения научно-методической работы для обеспечения качества подготовки по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в соответствии с ФГОС ВО.

2.2. Выработка стратегических направлений по использованию в Университете современных технологий и методик организации учебного процесса.

2.3. Выработка концепций организации методического обеспечения образовательного процесса в Университете в соответствии с тенденциями развития высшего образования.

2.4. Координация деятельности институтов, факультетов и кафедр по методическому обеспечению образовательного процесса и организации научно-методических работ, направленных на повышение уровня подготовки специалистов.

2.5. Обсуждение состояния методической работы в подразделениях Университета и в целом в Университете и мер по ее дальнейшему улучшению.

2.6. Рассмотрение проектов учебных планов направлений подготовки и специальностей в соответствии с требованиями ФГОС ВО, представление их на одобрение Ученому Совету и на утверждение ректору Университета (лицу, исполняющему его обязанности или лицу, уполномоченному руководителем Университета – на основании распорядительного акта Университета).

2.7. Осуществление контроля по выполнению учебных планов направлений подготовки, специальностей.

2.8. Обсуждение вопросов, связанных с разработкой нормативных документов по обеспечению учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

2.9. Рассмотрение вопросов обеспечения учебного процесса литературой и методическим оснащением по дисциплинам в целом и по направлениям подготовки, специальностям, а также вопросов состояния учебно-лабораторной базы и баз практик.

2.10. Обсуждение структуры и выработка предложений по планам обучения с углубленной подготовкой по отдельным дисциплинам по направлениям подготовки и специальностям, планам с сокращенными сроками обучения, индивидуальным планам обучения.

2.11. Проведение анализа результатов образовательной и методической работы институтов, факультетов и кафедр.

2.12. Рассмотрение планов издания учебных и методических пособий.

2.13. Рассмотрение других вопросов, относящихся к образовательной и научно-методической деятельности Университета.

### 3. СТРУКТУРА СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

3.1. В состав Совета назначаются:

- проректор по академической политике;
- проректор по развитию международной деятельности;
- директора институтов, деканы факультетов;
- заведующие кафедрами;
- начальник учебно-методического управления;
- заведующий отделом аспирантуры.

3.2. В состав Совета при необходимости могут быть дополнительно включены руководители магистерских программ, ведущие преподаватели и другие сотрудники Университета. Для включения кандидатуры в состав совета руководитель соответствующего подразделения подает служебную записку на имя председателя методического совета.

3.3. Количество и состав членов Совета утверждается приказом ректора (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным руководителем Университета – на основании распорядительного акта Университета) сроком на один учебный год.

3.4. Председателем Совета является проректор по академической политике. При необходимости Председатель Совета поручает проведение заседания Методического совета во время своего отсутствия одному из членов Совета.

3.5. Очередные заседания Совета проводятся не реже 1 раза в месяц на основании плана, разрабатываемого на каждый учебный год и утвержденного ректором Университета (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным руководителем Университета – на основании распорядительного акта Университета).

3.6. Внеочередные заседания Совета проводятся по решению Председателя Совета. Решение о внеочередном заседании принимается по инициативе одного или нескольких членов Совета.

3.7. Подготовку заседания Совета осуществляет секретарь Совета, который избирается на первом заседании Совета из числа его членов.

3.8. Первое заседание Совета в текущем учебном году проводится в составе, указанном в п. 3.1. настоящего Положения.

3.9. Секретарь Совета не позднее трех дней до заседания информирует членов Совета о повестке и регламенте, а также предоставляет членам Совета всю необходимую документацию, рассматриваемую на Совете. Повестку и регламент утверждает Председатель Совета не позднее, чем за четыре дня до заседания.

3.10. Заседания Совета оформляются протоколом. Решения Совета утверждаются Председателем.

3.11. Совет вправе проводить заседание и принимать решения при явке не менее 50% состава Совета.

3.12. Решения Совета принимаются простым большинством голосов, в случаях равенства голосов, мнение Председателя имеет решающее значение.

3.13. Совет имеет право дополнительно приглашать на заседания сотрудников СВГУ и заинтересованных лиц, а также создавать рабочие группы для решения конкретных задач. Руководителем рабочей группы при этом назначается один из членов Совета.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

4.1. Члены Совета имеют право:

- на получение необходимой информации от структурных подразделений Университета для работы в Совете;
- на внесение предложений в повестку заседания Совета;
- на запись в итоговых документах особого мнения;
- в случае необходимости, приглашать руководителей и сотрудников СВГУ на заседания Совета;
- ходатайствовать перед руководством о поощрении сотрудников за активную работу по совершенствованию учебного процесса в СВГУ.

4.2. Явка на заседания для членов Совета и лиц, приглашенных на заседание Совета, является обязательной. Отсутствие в случае уважительной причины допускается с разрешения Председателя Совета.

4.3. Члены Совета обязаны выполнять полностью или частично поручения, возложенные на них решением Совета.

4.4. Члены Совета регулярно информируют сотрудников подразделений СВГУ о принятых на Совете решениях.

*Рассмотрено и одобрено на заседании  
Методического совета СВГУ  
15 октября 2019 г. протокол № 1*

*Рассмотрено и одобрено на заседании  
Ученого совета СВГУ  
28 октября 2019 г. протокол № 1*