



Министерство культуры Челябинской области  
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»  
*Положение о комплексной проверке кафедры*  
СМК-ПВД-ПКПК-5.0/69-15

Лист 1  
Всего листов 14  
Версия 01

Обсуждено и принято  
на заседании Ученого совета  
протокол № 1  
от «28» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ГБОУ ВПО ЧО  
«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»  
 Н.Н. Верещенко  
Ввести в действие с «01» сентября 2015 г.




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


**ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
Положение о комплексной проверке кафедры

СМК-ПВД-ПКПК-5.0/69-15

Версия 01

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела лицензирования,  
аккредитации и качества образования,  
представитель руководства по качеству  
 /О.А. Удотова

Юрисконсульт  
 /Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2015



## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки» (далее Консерватория).

1.2. Настоящее Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011 (ISO 9001:2008).

1.3. Настоящее Положение устанавливает цели, организацию и порядок комплексной проверки кафедры в ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки».

## 2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Законодательные документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» от 14.06.2013 г. № 462;

– «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 № 1367.

Нормативные и инструктивные документы:

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;  
– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

– Устав государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

– Локальные нормативные акты МаГК;

– Правила внутреннего трудового распорядка;

– Решения Ученого совета Консерватории;

– Приказы и распоряжения ректора МаГК и проректора по учебной работе;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;

– СМК-ПВД-ППЕС-0.5/46-14 Положение по проведению ежегодного самообследования ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

– СМК-СТО-ПВД-0.0/01-14 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Положение о виде деятельности;

– СМК-ДП-4.2.3/01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура «Управление документацией»;

– СМК-ДП-8.5/03-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура «Корректирующие и предупреждающие действия».

Справочные документы:

– СМК-ТД-ПВД-14 Система менеджмента качества. Типовой документ. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением о виде деятельности.



### 3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**кафедра** – это структурное подразделение высшего учебного заведения, осуществляющее подготовку студентов в рамках определённого направления подготовки (специализации);

**образовательная деятельность** – деятельность по реализации образовательных программ;

**образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом об образовании, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

**обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

**самообследование** – внутривузовская деятельность по сбору и анализу информации по всем образовательным программам и учреждению в целом, которое проводится им самостоятельно (или с привлечением независимых аудиторов);

**учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

**учебный процесс** – целенаправленная деятельность ректората, структурных подразделений Консерватории, педагогического коллектива, обеспечивающая подготовку студентов по специальностям и направлениям подготовки, предусмотренным соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, учебными планами Консерватории по основным образовательным программам высшего профессионального образования;

**федеральный государственный образовательный стандарт** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

**фонд оценочных средств** – комплект методических и контрольно-измерительных материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей).

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;

**МаГК (Консерватория)** – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа;

**СМК** – система менеджмента качества;

**СРС** – самостоятельная работа студентов;

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;

**ФОС** – фонд оценочных средств.



#### **4. Общие положения**

4.1. Целью комплексной проверки кафедры как основного структурного подразделения Консерватории является получение всесторонней информации о деятельности кафедры и установление соответствия (или несоответствия) образовательного процесса требованиям нормативных и регламентирующих документов.

4.2. Комплексная проверка кафедры проводится по приказу ректора МаГК с назначением аудиторской комиссии и определением её плана работы.

4.3. Состав аудиторской комиссии формируется из представителей высшего руководства и руководителей структурных подразделений МаГК. К работе могут быть привлечены другие опытные преподаватели и сотрудники Консерватории.

4.4. Аудиторскую комиссию возглавляет председатель – ректор МаГК. В отсутствие ректора исполнение обязанностей председателя комиссии возлагается на проректора по учебной работе.

4.5. Председатель комиссии назначает главного эксперта из числа членов аудиторской комиссии.

4.6. Периодичность комплексных проверок кафедры составляет пять лет, а время их проведения планируется на период, непосредственно предшествующий очередной аттестации Консерватории (кроме особых случаев).

4.7. Основными объектами и процессами комплексной проверки кафедры являются:

- проверка планирования и организации деятельности кафедры;
- проверка методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- проверка организации проведения учебных занятий;
- проверка состояния учебно-методической и научно-методической работы кафедры;
- проверка состояния внеаудиторной работы кафедры со студентами.

#### **5. Организация и порядок проведения комплексной проверки кафедры**

##### **5.1. Этапы проведения комплексной проверки кафедры**

5.1.1. Комплексная проверка кафедры проводится в три этапа:

- подготовительный этап;
- непосредственная проверка кафедры;
- заключительный этап.

5.1.2. На подготовительном этапе выполняется следующая работа:

– эксперты и привлекаемые к проверке лица изучают нормативные и регламентирующие документы, инструкции и положения по вопросам проверки, знакомятся со структурой кафедры и материалами предыдущих проверок;

– главный эксперт разрабатывает план комплексной проверки кафедры, который утверждается председателем аудиторской комиссии и за 10-15 дней до начала проверки представляется заведующему проверяемой кафедрой. Эксперты знакомятся с планом и выделенными им вопросами проверки;

– заведующий кафедрой составляет отчет о деятельности кафедры в соответствии с планом комплексной проверки, согласовывает его с деканом факультета и представляет главному эксперту.

5.1.3. Непосредственная проверка кафедры начинается с проведения совместного заседания сотрудников проверяемой кафедры и экспертов. На этом заседании главный эксперт сообщает направления проверки, а заведующий кафедрой представляет



ответственных лиц за подготовку документов по проверяемым направлениям работы кафедры.

5.1.4. На заключительном этапе проверки:

- члены аудиторской комиссии и сотрудники проверяемой кафедры, участвующие в проверке, оформляют результаты проверки в виде справки с приложением листов регистрации несоответствий установленной формы (Приложение) и представляют эти материалы главному эксперту;
- главный эксперт составляет акт или справку о комплексной проверке кафедры, которые подписываются всеми проверяющими и заведующим кафедрой;
- проводится заседание кафедры с участием проверяющих лиц, на котором главный эксперт сообщает итоги проверки, рекомендуемые корректирующие мероприятия и сроки их проведения;
- с учетом обсуждения итогов проверки на заседании кафедры осуществляется корректировка содержания и сроков проведения корректирующих мероприятий и акт (справка) представляется на утверждение председателю аудиторской комиссии, который назначает сроки проверки выполнения корректирующих мероприятий;
- копии утвержденного акта (справки) передаются заведующему кафедрой и декану факультета.

## **5.2. Проверка планирования и организации деятельности кафедры**

В ходе проверки устанавливается соответствие (или несоответствие) требованиям нормативных и регламентирующих документов следующих основных объектов и процессов:

– выполнение кафедрой следующих локальных нормативных актов:

*высшее образование:*

- Положение о кафедре,
- Положение об организации учебного процесса,
- Порядок осуществления выбора студентами элективных и факультативных дисциплин при освоении ОПОП высшего образования,
- Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся,
- Положение о промежуточной аттестации обучающихся в консерватории,
- Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ внутри МаГК и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность,
- Положение о реализации дисциплины «Физическая культура» для отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования,
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования,
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников,
- Порядок организации рецензирования выпускных квалификационных работ обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования;

*среднее профессиональное образование:*

- Положение о классах музыкального образования сектора производственной практики,
- Порядок реализации ОПОП среднего профессионального образования в сокращенные сроки,
- Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих ОПОП среднего профессионального образования,



- Порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования,
- Положение о реализации дисциплины «Физическая культура» для отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования,
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
  - выполнение кафедрой приказов и инструктивных писем Минобразования Российской Федерации, приказов и указаний ректора МаГК, решений Ученого совета и Учебно-методического совета Консерватории, других регламентирующих документов и материалов, касающихся деятельности кафедры;
  - соблюдение кафедрой штатного расписания профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедры (укомплектованность штата; характеристика профессорско-преподавательского состава по образованию, квалификации, стажу работы, срокам повышения квалификации);
  - наличие и состояние комплекта необходимых нормативных и регламентирующих документов;
  - хранение нормативных и организационно-методических документов на кафедре, выполнение инструкции по порядку хранения и использования документов;
  - планирование учебно-воспитательной работы, учебно-методической и научно-методической работы, повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и работы по подготовке резерва преподавателей кафедры. Выполнение кафедральных планов;
  - составление индивидуальных планов работы преподавателей, соблюдение норматива средней учебной нагрузки преподавателя, распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры. Наличие графика замены преподавателей в случаях их временного отсутствия по уважительным причинам;
  - повышение педагогического мастерства преподавателей (организация взаимопосещения занятий, количество открытых и показательных лекций, их распределение по семестрам учебного года и внутри семестра, участие в проверках занятий заведующего кафедрой, фактическое выполнение кафедрального плана взаимопосещений занятий, ведение журнала проверки занятий, обсуждение результатов посещений занятий на заседании кафедры и методических семинарах, распространение передового опыта и достижений преподавателей кафедры);
  - сотрудничество с кафедрами МаГК и других вузов по вопросам совершенствования образовательного процесса (изучение и использование положительного опыта проведения учебно-воспитательной, учебно-методической и научно-методической работы, участие в работе Учебно-методических объединений вузов, методических конференций и семинаров, публикация монографий и статей по вопросам учебной и методической работы, рецензирование и редактирование учебных пособий и методических трудов внешних организаций, консультации для внешних организаций по учебным вопросам, командирование преподавателей в другие вузы для изучения передового опыта учебно-методической работы и др.);
  - организация и проведение кафедральных проверок качества образовательного процесса.



### **5.3. Проверка методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса**

5.3.1. По каждой учебной дисциплине, закрепленной за кафедрой, проверяются:

- наличие учебно-методических комплексов учебной дисциплины для очной и заочной форм обучения;
- качество разработки и оформления рабочей программы учебной дисциплины, ее соответствие ОПОП и требованиям ФГОС; обоснованность подбора разделов, тем и изучаемых вопросов с учетом междисциплинарных связей, а также распределение учебного времени по разделам (темам) и видам занятий; отражение в рабочей программе учебной дисциплины новейших научно-технических достижений по профилю учебной дисциплины;
- качество расписания занятий по данной учебной дисциплине.

5.3.2. По всем учебным дисциплинам или выборочно (по решению главного эксперта по отдельным дисциплинам) проверяются:

- методическое обеспечение лекций: наличие учебника, учебного пособия или изданных текстов (конспектов) лекций, его качество, степень обеспеченности им тем и разделов курса; соответствие содержания лекций рабочей программе учебной дисциплины; использование компьютерных и аудиовизуальных средств обучения; комплект раздаточного материала, качество его выполнения; качество ФОС;
- методическое обеспечение практических (семинарских) занятий: степень соответствия содержания тем семинаров рабочей программе учебной дисциплины; качество методических разработок семинарских занятий; использование компьютерной техники и профессионально-ориентированных программных средств, аудиовизуальной техники;
- методическое обеспечение самостоятельной работы студентов: содержание вариантов заданий, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины; методические пособия по выполнению заданий СРС и использованию компьютерной техники; обеспеченность видов СРС рекомендуемой литературой; образцы выполнения заданий СРС;
- методическое обеспечение рубежного контроля знаний студентов: обоснованность применяемых форм рубежного контроля (коллоквиум, письменная контрольная работа, устный опрос, компьютерное тестирование и др.); соответствие контрольных материалов и тестов задаче рубежного контроля; возможность использования студентами тестов для самопроверки знаний во время самостоятельной работы; использование преподавателем результатов рубежного контроля для совершенствования учебного процесса;
- методическое обеспечение выполнения курсовой работы: варианты заданий; соответствие содержания курсовых работ рабочей программе учебной дисциплины, учебным задачам данной дисциплины и профилю подготовки специалистов; практическая направленность тематики курсовых работ, ее соответствие современному научному уровню, наличие элементов научных исследований; методические пособия по выполнению работы; образцы выполнения курсовых работ; список рекомендованной литературы;
- методическое обеспечение выпускных квалифицированных работ: образцы заданий, степень соответствия заданий на ВКР требованиям ФГОС; методические пособия по выполнению ВКР; образцы выполняемых ВКР;
- эталонный комплект учебной литературы в библиотеке МаГК: обоснованность перечня рекомендуемой основной и дополнительной литературы с точки зрения года выпуска, раскрытия и подкрепления содержания данной учебной дисциплины на современном уровне; выполнение требований обеспеченности студентов рекомендуемой литературой в библиотеке МаГК (не менее 0,5 экз. на студента).



#### **5.4. Проверка организации и проведения учебных занятий**

5.4.1. При комплексной проверке кафедры проверяются все виды занятий, проводимых преподавателями кафедры, путем их посещения проверяющими лицами, а также путем ознакомления с учебными материалами студентов (выполненными домашними заданиями, курсовыми работами, отчетами по всем видам практик, выпускными квалификационными работами и т.д.). В ходе проверки устанавливается соответствие (или несоответствие) организации и проведения занятий требованиям нормативных и методических рекомендаций по организации и проведению образовательного процесса.

5.4.2. На лекции проверяются:

- соответствие содержания лекции рабочей программе учебной дисциплины;
- отражение в лекции новейших достижений научно-технического прогресса;
- обеспечение преемственности учебного материала и его координация с другими видами учебных занятий; учет междисциплинарных связей;
- соответствие методическим рекомендациям применяемых форм и методов изложения учебного материала (проблемный метод, логическая стройность изложения, ясность и доступность изложения с учетом уровня исходной обученности студентов); четкость раскрытия явлений и закономерностей; точность в применении научной терминологии; стиль и темп изложения материала лекции, доступность его для конспектирования; разъяснение трудного для усвоения материала, использование приемов повышения внимания, интереса и активности обучаемых;
- использование наглядных пособий и других вспомогательных учебных средств, компьютерной техники и современных программных средств, аудиовизуальной техники, обеспечивающих интенсификацию учебного процесса, повышение прочности усвоения учебного материала, рационализацию труда преподавателя и студентов;
- установление лектором необходимого контакта со студентами, направленного на создание в аудитории отношений доброжелательности и требовательности, увлеченности предметом изучения;
- уровень дисциплины студентов на лекции, их внимание и активность, конспектирование материала лекций; количество отсутствующих студентов из общего числа по списку; своевременность прихода студентов на лекцию; состояние аудитории и имеющихся в ней средств обучения.

5.4.3. На практическом (семинарском) занятии проверяются:

- соответствие содержания занятия рабочей программе учебной дисциплины;
- профессиональная направленность занятия, отражающая особенности учебной дисциплины и формирование компетенций, определенных ФГОС;
- связь содержания занятия с лекционным курсом и другими видами занятий; выполнение главной цели занятия – закрепление и углубление знаний студентов в области данной дисциплины и формирование умений решения практических задач;
- используемые методы и приемы проведения занятия, применение вспомогательных средств обучения, способствующих успешному выполнению практических заданий, рационализации труда преподавателя и студентов;
- применение индивидуальных заданий, учитывающих склонности и способности студентов и обеспечивающих их интенсивную самостоятельную работу во время занятия;
- установление преподавателем необходимого контакта со студентами, способствующего активизации познавательной деятельности каждого студента и созданию обстановки доброжелательности, требовательности и увлеченности предметом изучения,





оказание студентам необходимой методической и практической помощи в выполнении заданий в ходе занятия;

- осуществление контроля хода и результатов выполнения студентами заданий; эффективность применяемых методов контроля; подведение преподавателем итогов занятия;
- состояние дисциплины студентов на занятии; активность студентов в учебной работе; количество присутствующих студентов из общего числа по списку; своевременность начала и окончания занятия; наличие опозданий студентов; состояние аудитории (класса) и учебного оборудования.

5.4.4. Проверка курсовых работ и ВКР. Проверяются:

- наличие организационно-методических документов, определяющих организацию, содержание и методику выполнения курсовых работ и ВКР;
- обеспеченность выполнения курсовых работ и ВКР учебниками и учебными пособиями, справочной и методической литературой, рабочими местами и оборудованием;
- актуальность тематики курсовых работ и ВКР; введение в выполнение курсовых работ и ВКР элементов научных исследований;
- связь курсовых работ и ВКР с преддипломной практикой студентов;
- использование материалов курсовых работ в дипломных работах;
- управление процессом выполнения курсовых работ и ВКР (своевременность начала проектирования, контроль выполнения студентами графика работы, работа с отстающими студентами); защита курсовых и дипломных работ (проверяются путем посещения, если эти мероприятия попадают в период времени комплексной проверки кафедры);
- качество выполнения курсовых работ и ВКР.

#### **5.5. Проверка организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов**

Проверяются:

- наличие организационно-методических документов, определяющих организацию и порядок проведения курсовых экзаменов и зачетов, итогового государственного экзамена (по направлению подготовки / специальности);
- соответствие содержания программы итоговой аттестации требованиям ФГОС;
- соответствие содержания экзаменационных материалов программе итогового государственного экзамена;
- рубежный контроль знаний студентов по блокам учебной дисциплины и его результативность;
- работа кафедры при ликвидации студентами академических задолженностей;
- методика приема экзаменов (проверяется путем посещения экзамена, если он проводится во время комплексной проверки).

#### **5.6. Проверка состояния учебно-методической и научно-методической работы**

Проверяются:

- планирование учебно-методической работы и учет выполненных мероприятий;
- работа по разработке и совершенствованию учебно-методических материалов (в т.ч. учебно-методических комплексов) дисциплин кафедры;
- работа по обеспечению учебного процесса кафедры учебниками, учебными пособиями, наглядными пособиями, компьютерными, аудиовизуальными и другими вспомогательными средствами;



- анализ успеваемости студентов по дисциплинам кафедры и использование его результатов для совершенствования образовательного процесса;
- отчетность кафедры по научной, методической и учебной работе;
- участие кафедры в научно-методической работе МаГК, во внутривузовских и межвузовских методических конференциях и семинарах, публикация результатов научно-методических исследований.

**5.7. Проверка внеаудиторной работы преподавателей кафедры со студентами**

Проверяются:

- планирование внеаудиторной учебно-воспитательной работы кафедры со студентами и учет ее выполнения;
- наличие расписания текущих консультаций по дисциплинам кафедры, выполнения курсовых и дипломных работ и фактическое его выполнение;
- работа преподавателей кафедры с отстающими студентами;
- организация работы кураторов учебных групп и ее результаты;
- организация творческой и научно-исследовательской работы студентов на кафедре и ее результаты; индивидуальная работа со студентами, проявившими способности к творческой и научно-исследовательской деятельности;
- воспитательная работа преподавателей кафедры в студенческом общежитии.

СМК-ПВД-ПКПК-5.0/69-15 Система менеджмента качества. Положение о комплексной проверке кафедры разработал:

Начальник отдела лицензирования,  
аккредитации и качества образования

О.А. Удлова



## Приложение

### Форма протокола о несоответствии

Форма	Ф-12 (01)
Код документа	СМК-ДП-8.5/03-14
Дата введения	24.04.2014

## ПРОТОКОЛ НЕСООТВЕТСТВИЯ

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Структурное подразделение: \_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения (ФИО): \_\_\_\_\_

Руководитель группы аудиторов (ФИО): \_\_\_\_\_

Аудиторы (ФИО): \_\_\_\_\_

№ п/п	Несоответствие	Критерий аудита	Целесообразность проведения		Срок выполнения КД/ПД	Отметка о выполнении <sup>3</sup>	Оценка <sup>4</sup> КД/ПД
			КД <sup>1</sup>	ПД <sup>2</sup>			

<sup>1</sup>КД – корректирующее действие

<sup>2</sup>ПД – предупреждающее действие

<sup>3</sup>Отметка о выполнении – подпись руководителя структурного подразделения

<sup>4</sup>Оценка – (уд./неуд.) – подпись руководителя группы внутренних аудиторов

Руководитель проверяемого структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Руководитель группы аудиторов

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)





Министерство культуры Челябинской области  
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»  
Положение о комплексной проверке кафедры  
СМК-ПВД-ПКПК-5.0/69-15

Лист 13  
Всего листов 14  
Версия 01

**Лист согласования**  
СМК-ПВД-ПКПК-5.0/69-15  
Положение о комплексной проверке кафедры

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по учебной работе		Т.Ю. Цокало	28.08.2015
Проректор по образовательным программам среднего профессионального образования		Н.Н. Федотова	28.08.15
Декан музыковедческо-исполнительского факультета		Е.А. Кравченко	28.08.15
Начальник учебного отдела, декан театрального факультета		А.А. Прыгун	28.08.15
Декан факультета хореографического искусства и музыкального образования		М.А. Егорова	28.08.15
Декан по программам среднего профессионального образования		Е.В. Мушкин	28.08.15
Юрисконсульт		Р.А. Сайфуллин	28.08.2015

