

Автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Межрегиональный открытый
социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

И.А. Загайнов

« 7 » сентября 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о методическом отделе Межрегионального открытого социального института

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методический отдел Межрегионального открытого социального института (далее методический отдел) является структурным подразделением института.

1.2 В своей работе Методический отдел руководствуется полностью Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными актами федеральных органов исполнительной власти РФ в сфере образования; Уставом АНО ВО МОСИ, локальными актами и документами системы менеджмента качества Института; приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.3 Методический отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику учебно-методического управления.

1.4 Методический отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета АНО ВО МОСИ.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1 Методический отдел включает в себя ведущего специалиста, специалистов методического отдела и корректора.

2.2 Непосредственное руководство сотрудниками отдела осуществляет ведущий специалист отдела.

3. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

3.1 Методический отдел осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности института по реализации основных и дополнительных образовательных программ.

3.2 Основные направления деятельности методического отдела и их цели:

– изучение и анализ существующих нормативных документов и методических рекомендаций в сфере высшего образования;

– разработка нормативной методической документации, используемой при составлении рабочих программ учебных дисциплин и программ практик и оказание методической и технической помощи кафедрам по разработке и созданию рабочих программ учебных дисциплин,

программ практик, аудиолекций, контентов лекционных занятий, фондов оценочных средств, паспортов компетенций и иных методических документов;

- определение перспективных направлений совершенствования учебно-методической работы в институте;

- подготовка и проведение методических конференций, круглых столов и семинаров, направленных на повышение квалификации научно-педагогических работников и сотрудников института.

3.3 Основные задачи деятельности методического отдела:

- совершенствование учебно-методического и нормативно-правового обеспечения учебного процесса;

- информационное и организационно-методическое обеспечение подготовки и проведения процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ;

- координация всех видов учебной и методической работы научно-педагогических работников;

- обобщение и распространение положительного учебного, методического и организационного опыта кафедр и факультетов, внедрение новых технологий обучения с целью повышения эффективности и качества учебного процесса;

- создание эффективной системы информационного обслуживания учебных подразделений института и подготовка распорядительной и нормативной документации, регламентирующей содержание, организацию и методическое обеспечение учебного процесса

4. ФУНКЦИИ

4.1 Организация текущей методической работы по реализации новых образовательных программ.

4.2 Анализ обеспеченности дисциплин, реализуемых образовательных программ, учебной и методической литературой, в т.ч. материалами для самостоятельной работы студентов.

4.3 Разработка и введение единых требований к оформлению учебно-методических изданий.

4.4 Проверка выпускных квалификационных (бакалаврских) и курсовых работ на Антиплагиат (Антиплагиат.ВУЗ).

4.5 Организация процесса записи и последующей технической обработки аудиолекций.

4.6 Реализация перечисленных функций в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

4.7 Методический отдел имеет право:

- готовить распоряжения в области методического обеспечения образовательного процесса и представления по устранению выявленных недостатков.

– контролировать состояние учебно-методической документации: рабочих программ учебных дисциплин, индивидуальных планов преподавателей, а также планов работы кафедр.

– контролировать выполнение решений и распоряжений в области методического обеспечения образовательного процесса.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Методический отдел ответственен за:

5.1. Организацию и проведение мероприятий по методической работе.

5.2. Наличие необходимой учебно-методической документации в подразделениях.

5.4. Своевременность сбора данных и подготовки материалов к заседаниям, проверкам и т.п., достоверность собираемой и предоставляемой информации.

5.5. Неисполнение и ненадлежащее исполнение своих функций, обусловленных настоящим положением.

5.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.8. Несоблюдение требований правил, инструкций и других нормативно-правовых документов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

В ходе осуществления своих функций методический отдел осуществляет взаимодействие:

– с руководством института в части представления данных для анализа и получения руководящих указаний;

– с деканами и заведующими кафедрами по организации проверок состояния учебно-методической работы кафедр.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник учебно-методического
управления



Н.С. Бастракова

СОГЛАСОВАНО:

Главный юрист



С.Ю. Матвеева

Начальник отдела кадров

Г.А. Пирогова