

Автономная некоммерческая  
организация высшего образования  
«Межрегиональный открытый  
социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.А. Загайнов

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 учебно-методического управления.

1.2 В своей работе Методический отдел руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Трудовым кодексом, государственными стандартами (ГОСТ);
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки";
- 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 Структура и штатная численность работников методического отдела определяется штатным расписанием АНО ВО МОСИ, которое утверждается приказом ректора Института. Состав методического отдела представлен ведущим специалистом, специалистами методического отдела и корректором.

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 реализуемым основным и дополнительным профессиональным образовательным программам.

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 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 методической работы по реализации образовательных программ.

4.2 Анализ обеспеченности дисциплин реализуемых образовательных программ учебной и методической литературой, в том числе 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 (программа 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