

3.2 Основные направления деятельности методического отдела и их цели:

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

- разработка нормативной методической документации, используемой при составлении учебно-методических комплексов (УМК);

- оказание методической и технической помощи кафедрам по разработке и созданию УМК, аудиолекций, контентов лекционных занятий, контрольно-измерительных материалов 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 профессорско-преподавательского состава;

- 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 адаптации и реализации новых образовательных систем и программ.

4.2 Анализ обеспеченности дисциплин, реализуемых основными образовательными программами, 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 Разработка и введение единых требований к компьютерному учебно-методическому обеспечению (обучающие и тестирующие программы).

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

4.6 Организация процесса записи и последующей технической обработки аудиолекций.

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

4.8 Методический отдел имеет право:

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

– контролировать состояние учебно-методической документации: учебно-методических комплексов, индивидуальных планов преподавателей, а также планов работы кафедр в подразделениях института.

– 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 УМКД, сбору и систематизации данных.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель методического отдела

Н.Е. Фищенко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического
управления

Н.С. Бастрова

Юрисконсульт

С.Ю. Матвеева