

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Межрегиональный открытый
социальный институт»



И.А. Загайнов
2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о методическом отделе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок деятельности методического отдела АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт» (далее - АНО ВО МОСИ, Институт).

1.2 Методический отдел является структурным подразделением учебно-методического управления АНО ВО МОСИ.

1.3 Методический отдел возглавляет начальник учебно-методического управления, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

1.4. Сотрудники методического отдела назначаются приказом ректора АНО ВО МОСИ по представлению начальника учебно-методического управления.

1.5 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; 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, иными локальными нормативными актами; приказами и распоряжениями ректора.

1.6 Методический отдел ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора АНО ВО МОСИ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

Структура и штатная численность работников методического отдела определяется штатным расписанием АНО ВО МОСИ, которое утверждается приказом ректора Института.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Методический отдел осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности института по реализуемым основным и дополнительным образовательным программам.

3.2 Основные направления деятельности методического отдела и их цели:

- изучение и анализ существующих нормативных документов и методических рекомендаций в сфере 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 образовательной деятельности 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. Анализ обеспеченности дисциплин учебно-методической документацией, в том числе рабочими программами дисциплин, фондами оценочных средств, методическими рекомендациями по написанию курсовых и выпускных квалификационных работ, программами практик.

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

4.5 Разработка положений, методических рекомендаций, инструкций и других нормативных документов, регламентирующих организацию и обеспечение учебного процесса;

4.6 Разработка методических материалов по вопросам организации всех видов практики;

4.7 Формирование пакета документов для лицензирования образовательной деятельности вуза и государственной аккредитации образовательных программ.

4.8 Проверка выпускных квалификационных и курсовых работ, магистерских диссертаций на Антиплагиат (программа Антиплагиат.ВУЗ).

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

5. ПРАВА

5.1 Методический отдел наделяется правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач и функций:

5.1.1 Готовить распоряжения в области методического обеспечения образовательного процесса и представления по устраниению выявленных недостатков.

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

5.1.3 Контролировать выполнение решений и распоряжений в области методического обеспечения образовательного процесса.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Методический отдел ответственен за:

6.1. Организацию и проведение мероприятий по методической работе.

6.2 Наличие необходимой учебно-методической документации в подразделениях.

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

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

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

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

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

7. 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

Губина

Н.Е. Губина

СОГЛАСОВАНО:

Главный юрист

Матвеева

С.Ю. Матвеева

Начальник отдела кадров

Федяева

Г.А. Федяева