

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. Бышов

«31» 08 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом отделе
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

рассмотрено и утверждено решением Ученого
совета университета «31»августа 2016 г.
(Протокол № 1)

| | Должность | Фамилия/ Подпись | Дата |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------|
| Разработчик | Начальник управления лицензирования и государственной аккредитации | Коровин Ю.И. <i>Ю.И. Коровин</i> | 30.08.16 |
| Согласовано | Проректор по учебной работе | Борычев С.Н. <i>С.Н. Борычев</i> | 30.08.16 |
| Согласовано | Начальник управления развития и качества образовательного процесса | Шашкова И.Г. <i>И.Г. Шашкова</i> | 30.08.16 |
| Согласовано | Начальник управления кадров | Сиротина Г.В. <i>Г.В. Сиротина</i> | 30.08.16 |
| Согласовано | Начальник юридической службы | Харламова Н.Ю. <i>Н.Ю. Харламова</i> | 30.08.16 |
| Регистрационный номер | | Страниц 5 | |

Рязань, 2016 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, состав, права, ответственность, порядок организации деятельности методического отдела в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее - Университет).

1.2 Методический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления лицензирования и государственной аккредитации Университета.

1.3 Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.4 Методический отдел подчиняется проректору по учебной работе Университета.

1.5 В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации; Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными актами.

2. Цели и задачи

2.1 Координация методического обеспечения учебного процесса, соответствующего высокому качеству образовательных услуг, предоставляемых Университетом.

2.2 Координация работы факультетов и кафедр по всем направлениям подготовки в рамках возложенных на отдел функций.

3. Основные направления деятельности

3.1 Экспертиза ООП (учебных планов, календарных учебных графиков, учебно-методических комплексов дисциплин (УМКД), рабочих программ, практик, ФОС и т.п.).

3.2 Оказание методической помощи факультетам и кафедрам в разработке ООП (учебных планов, календарных учебных графиков, УМК, ФОС и др.).

3.3 Обеспечение сбора, своевременной обработки и систематизации данных по реализации требований ФГОС ВО и ФГОС СПО и внутренних локальных актов Университета в части методического сопровождения учебного процесса.

3.4 Обеспечение административно-управленческого и преподавательского персонала актуализированной методической документацией.

3.5 Участие в процессах адаптации реализуемых образовательных программ к требованиям международной образовательной среды.

3.6 Консультационная поддержка и координация работ по разработке и внедрению методической документации в структурных подразделениях Университета.

3.7 Оказание методической помощи при разработке, внедрении и реализации в учебном процессе Университета авторских учебных программ.

3.8 Координация работы по разработке и разработка внутренних нормативных актов по учебно-методической работе.

3.9 Участие во внедрении прогрессивных методов организации учебного процесса и анализе полученных результатов.

3.10 Контроль за исполнением приказов и распоряжений вышестоящих должностных лиц (ректора, проректора по учебной работе) в части, касающейся организации учебно-методической работы.

3.11 Экспертиза методических, учебно-методических и учебных пособий (учебников), подготовленных к изданию через издательство учебной литературы и учебно-методических пособий.

3.12 Участие в работе Методического совета Университета.

3.13 Участие в организации и проведении конкурсов по созданию учебной и методической литературы, аудиовизуальных средств и программного обеспечения учебного процесса по направлениям подготовки и специальностям Университета.

4. Организационная структура

4.1 Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

4.2 Другие работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления лицензирования и государственной аккредитации Университета.

5. Права и ответственность

5.1 Права Отдела по вопросам, входящим в его компетенцию, реализует начальник Отдела.

5.2 Права и обязанности начальника Отдела определяются его должностной инструкцией.

5.3 Методический отдел имеет право:

5.3.1 осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями и службами Университета, в том числе запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;

5.3.2 Представлять в установленном порядке интересы Университета в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.3.3 Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.3.4 Знакомиться с проектами решений руководства Университета по вопросам работы Отдела;

5.3.5 Вносить предложения по совершенствованию деятельности Отдела;

5.3.6 Участвовать в совещаниях, собраниях, конференциях по методическим вопросам.

5.4 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

5.6 Работники Отдела несут ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей.

6. Служебные взаимоотношения

6.1. Учебное управление, управление развития и качества образовательного процесса, факультеты и кафедры университета – взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.2. Управление кадров - взаимодействие по вопросам соблюдения законодательства в сфере образования в части выполнения требований к кадровому обеспечению реализации образовательных программ.

6.2. Научная библиотека - взаимодействие по вопросам информационного и учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ.

Приложение 1: лист ознакомления с положением

