

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | МИНОБНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 12-03-2023 |
| | Индустриальный институт (среднего профессионального образования) | Лист 1 Всего листов 7 |
| | Положение об отделе по методической работе | Версия 2.0 |

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, профессор

Р. В. Агинец

« 02 » октября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по методической работе

Ухта
 2023

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | МИНОБНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 12-03-2023 |
| | Индустиальный институт (среднего профессионального образования) | Лист 2 Всего листов 7 |
| | Положение об отделе по методической работе | Версия 2.0 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, правовые основы их осуществления и полномочия отдела по методической работе (далее – ОМР) Индустиального института (среднего профессионального образования) (далее – ИИ (СПО)) структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – УГТУ, Университет).

1.2. ОМР создан приказом ректора от 24.12.2014 № 847 «О структурных изменениях и утверждении штатного расписания ИИ (СПО), УУВРиСВ, ЦСЗСиВ».

1.3. ОМР создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора УГТУ.

1.4. ОМР создан с целью организационно-педагогического сопровождения методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения ИИ (СПО).

1.5. ОМР подчиняется директору ИИ (СПО).

1.6. В своей деятельности ОМР руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим положением, приказами и распоряжениями администрации УГТУ, ИИ (СПО), иными локальными актами УГТУ.

1.7. Настоящее положение изменяется в соответствии с изменением целей, функций, задач, возложенных на ОМР в установленном порядке.

1.8. Структуру, штатную численность ОМР и их изменения утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности УГТУ по представлению директора ИИ (СПО) и согласованию с курирующим проректором.

1.9. ОМР возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора УГТУ по представлению директора ИИ (СПО) и согласованию с курирующим проректором.

1.10. Условия труда и должностные обязанности работников ОМР определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями (инструкциями о правах и обязанностях), настоящим Положением, а также правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами УГТУ.

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 12-03-2023 |
| | Индустриальный институт (среднего профессионального образования) | Лист 3 Всего листов 7 |
| | Положение об отделе по методической работе | Версия 2.0 |

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела являются:

2.1. Планирование, организация, методическое сопровождение и контроль над образовательным процессом в части методической работы.

2.2. Координация работы предметно-цикловых комиссий и преподавателей по организации системы методического обеспечения учебного процесса в ИИ (СПО).

2.3. Участие в подготовке необходимых материалов и документов по направлению своей деятельности для аккредитации программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС), реализуемых в ИИ (СПО), лицензирования новых образовательных программ среднего профессионального образования.

2.4. Контроль выполнения государственных и нормативных требований к реализации образовательной деятельности в рамках компетенции отдела.

2.5. Сбор, обобщение и представление информации об образовательной деятельности ИИ (СПО) в рамках компетенции отдела.

2.6. Оказание организационно-педагогической помощи по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

3.1. В области подготовки к аккредитации и лицензированию образовательных программ:

3.1.1. Организует и проводит мероприятия по подготовке к аккредитации ППКРС и ППССЗ в части методического обеспечения.

3.1.2. Принимает участие в планировании и координации работы рабочих групп по подготовке к лицензированию новых образовательных программ среднего профессионального образования.

3.2. В области методико-педагогического сопровождения работы педагогических работников ИИ (СПО):

3.2.1. Разрабатывает методические рекомендации по организации образовательного процесса в ИИ (СПО) в рамках компетенции отдела, осуществляет подготовку проектов приказов по методической работе.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 12-03-2023 |
| | Индустриальный институт (среднего профессионального образования) | Лист 4 Всего листов 7 |
| | Положение об отделе по методической работе | Версия 2.0 |

3.2.2. Формирует архив учебно-методической документации преподавателей на бумажных и электронных носителях.

3.2.3. Оказывает консультативную помощь по вопросам планирования, организации методической работы в ИИ (СПО).

3.2.4. Осуществляет организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности начинающих преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.2.5. Составляет план издания методических указаний, контролирует его исполнение.

3.2.6. Оказывает методическую помощь в определении и реализации методической направленности открытых занятий и внеаудиторных мероприятий.

3.2.7. Организует групповые и индивидуальные консультации по общим и частным педагогическим, дидактическим и другим вопросам.

3.2.8. Транслирует результаты по внедрению инновационных технологий через систему повышения квалификации педагогических работников, семинары, конференции, публикации и т.п.

3.3. В области контроля и анализа:

3.3.1. Контролирует деятельность предметно-цикловых комиссий по вопросам методической работы.

3.3.2. Контролирует соответствие учебно-методической документации учебным планам всех специальностей и профессий ИИ (СПО).

3.3.3. Проводит анализ повышения квалификации и профессиональной подготовки преподавательского состава.

3.3.4. Оказывает методическую поддержку при формировании документов по аттестации педагогических работников ИИ (СПО) на установление квалификационных категорий.

3.3.5. Осуществляет сбор, накопление информации по направлению методической работы и других необходимых материалов для плановой работы и выполнения отдельных заданий.

3.3.6. Осуществляет подготовку сводной отчетности по наличию разработанной учебно-методической документации ИИ (СПО).

4. ПРАВА

Для обеспечения выполнения возложенных на него задач и функций ОМР имеет право:

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | МИНОБНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 12-03-2023 |
| | Индустиальный институт (среднего профессионального образования) | Лист 5 Всего листов 7 |
| | Положение об отделе по методической работе | Версия 2.0 |

4.1. Запрашивать в структурных подразделениях ИИ (СПО) и Университета документы, необходимые для выполнения отделом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей.

4.2. Давать председателям предметно-цикловых комиссий, педагогическим работниками ИИ (СПО) обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Пользоваться инфраструктурой УГТУ.

4.4. Участвовать в семинарах и иных учебно-методических мероприятиях по вопросам деятельности отдела с целью повышения квалификации педагогических работников.

4.5. Принимать участие в плановых и внеплановых проверках структурных подразделений ИИ (СПО) по согласованию с заместителем директора по инновационно-методической работе ИИ (СПО).

4.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.7. Вносить предложения руководству УГТУ по совершенствованию работы ОМР.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники ОМР несут ответственность за:

5.1. Несоблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности ОМР.

5.2. Несоблюдение установленного порядка работы с документами, а также утрату, порчу документов.

5.3. Несвоевременное и неточное выполнение указаний и поручений ректора, курирующего проректора и директора ИИ (СПО).

5.4. Недостоверность предоставляемой информации и подготавливаемых документов.

5.5. Несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, установленных настоящим положением, выполнение обязанностей сотрудниками ОМР.

5.6. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины.

5.7. Несоблюдение требований по охране труда (в т. ч. санитарно-эпидемиологических правил и норм) и комплексной безопасности (информационной, пожарной, ГО и ЧС и др.).

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | СК УГТУ 12-03-2023 |
| | Индустриальный институт (среднего профессионального образования) | Лист 6 Всего листов 7 |
| | Положение об отделе по методической работе | Версия 2.0 |

5.8. Передачу документов третьим лицам или разглашение сведений, содержащих служебную и коммерческую тайну УГТУ, без санкции руководства УГТУ.

Ответственность за надлежащее, качественное и своевременное выполнение ОМР задач и функций, возложенных настоящим положением, несет начальник отдела. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за полноту, качество и своевременность выполнения всех закрепленных за ОМР задач и функций.

Степень ответственности остальных работников отдела устанавливается должностными инструкциями (инструкциями о правах и обязанностях).

Разработал

Заместитель директора
по ИМР ИИ (СПО)



И. В. Чурилина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УРиМП



М. А. Михеевская

Директор ИИ (СПО)



Е. Г. Воскресенский

Начальник ПФО



А. С. Власова

Начальник УКПДО



А. Д. Павлова

Начальник ОК



О. Е. Усова

И. о. начальника ОДО



М. В. Кустышева