

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
“Санкт-Петербургский институт экономики и управления“**



В.Я. Серба

07 февраля 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об отделе методического сопровождения  
образовательных программ**

**Рассмотрено  
Ученым Советом института  
Протокол № 5  
03 февраля 2015г.**

Санкт-Петербург  
2015г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел методического сопровождения образовательных программ (далее ОМСОП) является структурным подразделением Санкт-Петербургского Института экономики и управления.

1.2. Отдел методического сопровождения образовательных программ (далее ОМСОП) создается и ликвидируется приказом ректора института.

1.3. Отдел методического сопровождения образовательных программ ОМСОП непосредственно подчиняется ректору института.

1.4. Отдел методического сопровождения образовательных программ (далее ОМСОП) возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора института.

1.5. Специалисты отдела назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ректора института по представлению начальника отдела.

1.6. В своей деятельности Отдел методического сопровождения образовательных программ (далее ОМСОП) **руководствуется**:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами РФ «Об образовании в РФ», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Приказами и инструктивными письмами Министерства образования РФ, Федерального Агентства по образованию;
- Уставом Института;
- Приказами и распоряжениями ректора Института и другими нормативными актами.

## II. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор института, исходя из особенностей деятельности института по представлению начальника отдела и по согласованию с отделом кадров.

2.2. Отдел методического сопровождения образовательных программ может иметь в своем составе структурные подразделения (службы, группы и пр.)

2.3. Положения о подразделениях Отдел методического сопровождения образовательных программ утверждаются ректором института, а распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется начальником ОМСОП.

## III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

На Отдел методического сопровождения образовательных программ возлагаются следующие цели и задачи:

3.1. Организация и планирование методического процесса в институте.

3.2. Организует процесс разработки кафедрами рабочих учебных программ, методических пособий и формирование учебно-методических комплексов по образовательным программам высшего и дополнительного образования.

3.3. Осуществляет проверку учебно-методических материалов на соответствие требованиям действующих нормативных документов и подготовку актов и документов регламентирующих учебно-методическую деятельность в институте на основании действующих нормативных документов.

3.4. Осуществляет контроль за формированием образовательных программ.

3.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию организации учебно-методического процесса в институте и обеспечение их реализации.



3.6. Организует обучение профессорско-преподавательского состава современным образовательным технологиям и применения их в образовательном процессе;

3.7. Осуществляет учет и анализ повышения квалификации, аттестации профессорско-преподавательского состава Института и организации занятий с профессорско-преподавательским составом по повышению квалификации в области педагогики и психологии высшей школы;

3.8. Координирует взаимодействие учебных подразделений с библиотекой по планированию и организации методического сопровождения учебного процесса.

3.9. Контролирует наличие в библиотеке учебников, учебных пособий, методических рекомендаций, готовит предложения о пополнении или замене библиотечного фонда необходимой литературой.

3.10. Принимает участие в подготовке к лицензированию и аккредитации образовательных программ.

## V. ПРАВА

5.1. Отдел методического сопровождения образовательных программ **имеет право:**

- получать от руководства института информацию, необходимую для деятельности отдела.
- запрашивать от других подразделений института сведения, необходимые для работы отдела.
- вносить предложения по планированию и организации учебно-методического процесса и участвовать в обсуждении учебной, методической, научной и хозяйственной деятельности института.
- давать указания другим подразделениям института по вопросам, касающимся деятельности отдела и вытекающим из его функций.

5.2. Начальник Отдел методического сопровождения образовательных программ **имеет право:**

- вносить предложения руководству института о поощрении сотрудников отдела за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью отдела.

## VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Структурные подразделения института взаимодействуют между собой на основе подчиненности и необходимости решения возложенных на них задач;

6.2. Система взаимоотношений между структурными подразделениями определяется положением о конкретном подразделении вуза.