

**ПРИНЯТО**  
решением Ученого Совета  
ГБОУ ВПО  
Астраханский ГМУ  
Минздрава России

Протокол № 4  
от «16» сентября 2015г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Ректор ГБОУ ВПО  
Астраханский ГМУ  
Минздрава России  
Д.м.н., профессор



Х.М. Галимзянов

«16» сентября 2015г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе методического сопровождения учебного процесса  
Государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Астраханский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Отдел методического сопровождения учебного процесса (далее отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - университет) в составе управления обеспечения образовательного процесса.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.
- 1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом университета, иными локальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
- 1.4. Координацию деятельности отдела осуществляет начальник управления обеспечения образовательного процесса.
- 1.5. Структуру, численность и штатное расписание отдела, изменения в них утверждает ректор университета по представлению начальника управления обеспечения образовательного процесса.
- 1.6. Условия труда работников отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка университета.

- 1.7. Должностные инструкции сотрудников отдела, включая начальника отдела, утверждаются ректором университета.
- 1.8. Положение об отделе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются ректором университета.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА.**

- 2.1. Целью работы отдела является обеспечение выполнения Политики, Миссии и Видения университета в части, касающейся методического сопровождения учебного процесса.
- 2.2. Основными задачами отдела являются:
  - 2.2.1. Планирование и организация методического сопровождения учебного процесса в университете.
  - 2.2.2. Внедрение новых федеральных государственных образовательных стандартов по всем уровням и направлениям подготовки обучающихся.
  - 2.2.3. Контроль за соблюдением федеральных государственных образовательных стандартов.
  - 2.2.4. Контроль за методическим обеспечением образовательного процесса, внедрением новых образовательных технологий и средств обучения.
  - 2.2.5. Ведение методической документации и подготовка статистических данных вуза по методической работе.
  - 2.2.6. Взаимодействие с другими вузами и учредителем в лице Министерства здравоохранения России по методическим вопросам.

## **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.**

Отдел осуществляет:

- 3.1. Координацию разработки деканатами факультетов, согласования и утверждения учебных планов и основных образовательных программ всех направлений подготовки специалистов высшего и среднего профессионального образования.
- 3.2. Совместно с отделом обеспечения учебного процесса осуществляет подготовку проектов коррекции учебных планов на основе анализа предложений, поступающих из деканатов факультетов, кафедральных подразделений и предоставление их на согласование в управление обеспечения образовательного процесса университета.
- 3.3. Координацию разработки, согласования и утверждения рабочих программ учебных дисциплин кафедрами университета.
- 3.4. Координацию разработки и обновления учебно-методических комплексов по всем

- учебным дисциплинам кафедрами университета, их систематизацию и хранение.
- 3.5. Контроль за методической работой кафедр университета совместно с управлением обеспечения образовательного процесса университета, деканатами факультетов и отделом контроля качества образования.
  - 3.6. Участие в работе центрального методического совета университета.
  - 3.7. Разработку нормативных документов локального уровня (положений, инструкций, методических рекомендаций) касающихся методической работы университета.
  - 3.8. Учет и систематизацию нормативных документов федерального и локального уровней по вопросам деятельности отдела.
  - 3.9. Предоставление информации по методической работе для размещения на сайте университета. f
  - 3.10. Взаимодействие, по поручению руководства вуза, с образовательными учреждениями, Министерствами и ведомствами при решении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА.**

- 4.1. Отдел имеет право:
  - 4.1.1. Запрашивать у структурных подразделений университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на него функций.
  - 4.1.2. Вносить предложения по совершенствованию методической деятельности университета.
  - 4.1.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в университете, необходимыми для обеспечения деятельности отдела.
  - 4.1.4. Принимать участие в семинарах, иных методических мероприятиях по вопросам деятельности отдела с целью повышения квалификации работников.
- 4.2. Отдел обязан:
  - 4.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах \*• отдела.
  - 4.2.2. Совершенствовать и развивать свою деятельность.
  - 4.2.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции.
  - 4.2.4. Выполнять приказы, распоряжения и поручения ректора, проректора по учебно-воспитательной работе вуза, начальника управления обеспечения

образовательного процесса, решения Ученого совета в установленные сроки.

## **5. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО.**

- 5.1. Начальник отдела, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом ректора университета, подчиняющийся проректору по учебно-воспитательной работе и начальнику управления обеспечения образовательного процесса.
- 5.2. Сотрудники отдела.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА.**

- 6.1. В соответствии с задачами и функциями, изложенными в настоящем Положении, отдел осуществляет взаимосвязь с другими структурными подразделениями университета:
  - 6.1.1. С деканатами факультетов.
    - С кафедральными подразделениями университета.
    - С отделом обеспечения учебного процесса.
    - С отделом контроля качества.
  - 6.1.2. С библиотекой университета.
    - С отделом развития информационных технологий.
    - С планово-финансовым отделом.
    - С бухгалтерией университета.
    - С отделом кадров.
    - С издательским отделом.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА.**

- 7.1. Деятельность отдела контролируется проректором по учебно-воспитательной работе и начальником управления обеспечения образовательного процесса университета.
- 7.2. Начальник отдела ежегодно представляет отчет о работе отдела на Центральном методическом совете университета.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА.**

- 8.1. Отдел может быть реорганизован на основании решения ректора университета, оформленного его приказом.

Согласовано:

Проректор  
по учебно-воспитательной работе,  
д.м.н., профессор



Е.А. Попов

Начальник управления обеспечения  
образовательного процесса,  
д.м.н., профессор



С.А. Зурнаджан

Начальник отдела методического  
сопровождения учебного процесса,  
к.псх.н.



Ю.А. Сторожева

Старший юриконсульт



Ю.С. Войнова