

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мажаров Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.06.2026 08:22:13
Уникальный программный ключ:
f1b8a12f6017e9dde25595250c3d914a47efe620

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО СтГМУ
Минздрава России
от 30.12.2022 № 1043-ОД

ПРИНЯТО

решением ученого совета
от 21.12.2022, протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационного и методического сопровождения учебного процесса учебно-методического управления

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела информационного и методического сопровождения учебно-методического управления (далее – отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - университет).

1.3. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела информационного и методического сопровождения учебно-методического управления.

1.4. Отдел создается и ликвидируется на основании решения ученого совета университета, в соответствии с приказом ректора университета.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами ректора, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными утвержденными в университете локальными нормативными актами.

II. Цель и задачи отдела

2.1. Целями деятельности отдела является осуществление организационно-методическое, информационное обеспечение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

2.2. Задачами отдела является:

2.2.1. Научно-методическое сопровождение разработки и модернизации учебно-методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры.

2.2.2. Работа по систематическому изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта, а также внедрению в учебный процесс современных достижений педагогической и медицинской науки.

2.2.3. Организация и контроль деятельности кафедр по созданию новых и переработке имеющихся учебно-методических материалов.

2.2.4. Контроль выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к содержанию и организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

2.2.5. Организация оценки качества учебных и оценочных материалов по образовательным программам высшего образования.

2.2.6. Разработка нормативно-методической базы для внедрения в учебный процесс

новых образовательных технологий и анализ эффективности их использования в учебном процессе.

2.2.7. Подготовка и проведение в университете мероприятий учебно-методического характера, в том числе конференций, семинаров, совещаний, участие в процедуре внутренней и внешней независимой оценке качества обучения в университете.

2.2.8. Организация работы по обучению и методической подготовке начинающих преподавателей.

2.2.9. Подготовка аналитической информации по проблемам методической работы в университете.

2.2.10. Координация деятельности методических комиссий.

2.2.11. Методическое сопровождение реализации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.

2.2.12. Техническое сопровождение функционирования электронной информационной образовательной среды (далее - ЭИОС) университета в части:

размещения учебных, методических и оценочных материалов;

обеспечения доступа участников образовательного процесса к ЭИОС;

техническое и информационное сопровождение процедур оценивания знаний обучающихся по всем образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;

техническая, консультативная помощь участникам образовательного процесса, применяющих дистанционные образовательные технологии.

2.2.6. Координация деятельности Методических советов университета.

2.2.7. Организация работы Школы молодого преподавателя.

2.2.8. Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих организацию методического сопровождения образовательного процесса в университете.

2.2.9. Организация и проведение экспертизы учебно-методических материалов, размещаемых в ЭИОС университета.

2.2.10. Организация разработки методических рекомендации для пользователей по работе в ЭИОС.

2.2.11. Анализ эффективности функционирования электронной информационной образовательной среды университета и разработка предложений по её совершенствованию.

2.2.12. Предоставление статистических данных по направлению деятельности отдела.

2.2.13. Контроль выполнения кафедрами требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки /специальностям бакалавриата, специалитета, магистратуры в соответствии с задачами отдела.

2.2.14. Контроль уровня обеспеченности учебно-методическими материалами образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, магистратуры, специалитета.

2.2.14. Формирование статистических справок и отчетов о результатах деятельности отдела.

III. Организация работы отдела

3.1. Организация и планирование работы отдела осуществляется в соответствии с задачами УМУ.

3.2. Периодичность и сроки предоставления отделом информации и других форм отчетности начальником учебно-методического управления.

3.3. Контроль деятельности отдела осуществляется начальником УМУ, проректором, курирующим данное направление деятельности.

IV. Права отдела

4.1. Требовать от структурных подразделений университета предоставления материалов, сведений, отчетов и других документов, необходимых для осуществления деятельности отдела, в пределах его компетенции.

4.2. Принимать участие в работе ученого совета университета, заседаниях ректората, в пределах компетенции отдела.

4.3. Принимать участие в разработке методических документов, касающихся вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4.4. Вносить руководству университета предложения по совершенствованию образовательного процесса.

4.5. Привлекать работников других подразделений университета к работе отдела по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения.

4.6. Представлять университет в сторонних организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

V. Ответственность

Отдел несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее выполнение возложенных задач и функций.

5.2. За организацию сохранности и эффективное использование материальных ценностей отдела.

VI. Взаимоотношения со структурными подразделениями

6.1. Отдел осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями университета и сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
