

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ХГУ им. Н.Ф. Катанова)



ТВЕРЖДАЮ

Профессор ХГУ им. Н.Ф. Катанова

Т.Г. Краснова

» августа 2015 г.

Положение
об учебно-методическом ресурсном центре педагогического образования
ХГУ им. Н.Ф. Катанова

№ 6-264 «31» августа 2015 г.

г. Абакан

Настоящее Положение устанавливает статус, определяет цель, задачи и функции учебно-методического ресурсного центра педагогического образования (далее по тексту — УМРЦПО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Хакасский государственный университет им. Н. Ф. Катанова» (далее - ХГУ, Университет).

1. Общие положения

1.1. УМРЦПО является структурным подразделением Учебного управления университета.

1.2. УМРЦПО создан приказом ректора от 31.08.2015 г. № 563/1.

1.3. Правовую основу деятельности УМРЦПО составляют Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Законы и другие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Республики Хакасия в области образования, Устав университета, приказы и распоряжения ректора ХГУ, Коллективный договор ХГУ им. Н.Ф. Катанова, Правила внутреннего распорядка ХГУ им. Н.Ф. Катанова, Руководство по качеству ХГУ им. Н.Ф. Катанова, Миссия, Политика и Доктрина в области качества ХГУ им. Н.Ф. Катанова, инструкции университета в области охраны труда и производственной безопасности, настоящее Положение и иные локальные акты Университета.

1.4. Руководство УМРЦПО осуществляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению начальника учебного управления.

1.5. Руководитель УМРЦПО в своей деятельности подчиняется непосредственно начальнику учебного управления.

1.6. Местонахождение УМРЦПО: 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Ленина, д. 92.

1.7. УМРЦПО как структурное подразделение университета может быть переименован, реорганизован или ликвидирован в установленном в Университете порядке.

2. Задачи

К основным задачам УМРЦПО относятся:

2.1 создание организационных, нормативных и методических условий для реализации программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры в области педагогического образования, в том числе обеспечение эффективного использования ресурсов информационного, учебно-методического и материально-технического сопровождения основных образовательных программ;

2.2 методическая, организационная и информационная поддержка деятельности экспериментальных площадок, конференций, учебно-методических семинаров, научных семинаров магистрантов и аспирантов в сфере педагогического образования;

2.3 поддержка новых информационных технологий в процессе реализации образовательных и научно-исследовательских программ и направлений по педагогическому образованию в ХГУ;

2.4 мониторинг и психолого-педагогическое сопровождение деятельности молодых специалистов (выпускников ХГУ), осуществляющих профессиональную деятельность в образовательных учреждениях Республики Хакасия;

2.5 анализ эффективности использования в учебном процессе современных образовательных, информационных (в том числе дистанционных) технологий и разработке рекомендаций по наиболее эффективному выбору образовательных технологий, методов, форм и средств обучения.

3. Функции УМРЦПО

УМРЦПО осуществляет функции:

3.1 по обеспечению объединения и эффективного использования ресурсов информационного, учебно-методического и материально-технического сопровождения основных образовательных программ высшего педагогического образования в том числе:

3.2 обеспечивает оперативную учебно-методическую и информационную поддержку образовательных программ педагогического образования;

3.3 формирует ресурсную методическую базу в области педагогического образования;

3.4 организует разработку методического сопровождения самостоятельной учебной, научно-исследовательской и практической деятельности участников образовательного процесса в области педагогического образования;

3.5 осуществляет учебно-методическую поддержку обучающихся и педагогических работников университета для профессионального совершенствования и повышения качества образования на основе формирования системы постоянной адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности;

3.6 содействует внедрению новых образовательных технологий в учебный процесс с целью повышения качества подготовки студентов, обучающихся по программам педагогического образования;

3.7 осуществляет методическую, организационную и информационную поддержку деятельности экспериментальных площадок, конференций, учебно-методических семинаров, научных семинаров магистрантов и аспирантов в сфере педагогического образования;

3.8 проводит поддержку новых информационных технологий в процессе реализации образовательных и научно-исследовательских программ и направлений по педагогическому образованию в Университете;

3.9 участвует в развитии системы дистанционного образования в Университете;

3.10 организует систему взаимодействия с образовательными учреждениями Республики Хакасия с целью повышения качества подготовки обучающихся по педагогическим направлениям образования к образовательной деятельности;

3.11 организует мониторинг и психолого-педагогическое сопровождение деятельности молодых специалистов – выпускников Университета, осуществляющих профессиональную деятельность в образовательных учреждениях Республики Хакасия;

3.12 обобщает опыт интеграции учебного процесса с научными исследованиями по педагогическим направлениям, проводимыми в Университете (развитие методических и психолого-педагогических научных школ через организацию научно-методических, методологических семинаров различного уровня, конференций, круглых столов, конкурсов и т.д.);

3.13 проводит анализ эффективности использования в учебном процессе современных образовательных, информационных (в том числе дистанционных) технологий и разработке рекомендаций по наиболее эффективному выбору образовательных технологий, методов, форм и средств обучения;

3.14 ведет мониторинг образовательной среды в части качества подготовки бакалавров и магистрантов по программам педагогического образования;

3.15 разрабатывает и поддерживает информационные ресурсы в области педагогического образования, формирует специализированные фонды медиа-ресурсов;

3.16 ведет информационную поддержку пропаганды педагогического образования в регионе;

3.17 участвует в подготовке к изданию специализированных учебно-методических материалов (в том числе на электронных носителях) по программам педагогического образования;

3.18 развивает сотрудничество с образовательными учреждениями, общественными, религиозными и другими организациями РХ, в вопросах подготовки педагогических работников и в целом развития системы образования в регионе;

3.19 участвует в организации формирования и развития положительного имиджа Университета.

4. Организационная структура и порядок управления

4.1. Структура и штатное расписание УМРЦПО утверждается ректором Университета в установленном в Университете порядке с учетом конкретных условий и особенностей работы.

4.2. Руководитель руководит деятельностью УМРЦПО на основании должностной инструкции и настоящего положения.

5. Права и обязанности руководителя УМРЦПО

Руководитель УМРЦПО:

5.1. в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией, распоряжениями и приказами вышестоящего руководства и иными внутренними локальными актами Университета

5.2. действует от имени и в интересах Университета по делам, связанным с деятельностью УМРЦПО, в рамках своих полномочий;

5.3. исполняет приказы, распоряжения вышестоящих руководителей в порядке их подчиненности, отданные в пределах их должностных полномочий;

5.4. организует планирование деятельности, работу и обеспечивает выполнение задач и функций УМРЦПО, определенных настоящим Положением, перспективное и текущее планирование работы и ее реализацию по направлениям деятельности УМРЦПО;

5.5. анализирует результаты деятельности УМРЦПО в целях повышения качества работы УМРЦПО;

5.6. осуществляет контроль за сохранностью и рациональным использованием аудиторного фонда и материально-технической базы УМРЦПО;

5.7. поддерживает необходимый для должности уровень квалификации;

5.8. соблюдает трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.9. относится к категории административно-управленческого персонала.

5.10. принимается на работу на основании трудового договора, согласованного в установленном в Университете порядке с соответствующими должностными лицами.

5.11. Права и обязанности руководителя УМРЦПО определяются действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения и отношения в области образования, а также регулируются Уставом ХГУ им. Н.Ф. Катанова, коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка ХГУ им. Н.Ф. Катанова, настоящим Положением, должностной инструкцией, трудовым договором и иными локальными актами Университета.

6. Материально-техническое обеспечение

6.1. Университет в установленном порядке закрепляет за УМРЦПО необходимые для его функционирования и развития помещения, оборудование и иное имущество. Все закрепленное имущество находится в оперативном управлении ХГУ им. Н.Ф. Катанова, учитывается на его балансе.

6.2. Ремонт закрепленных за УМРЦПО помещений, ремонт и замена изношенного и устаревшего имущества производятся по представлениям руководителя УМРЦПО, согласованным с соответствующими службами, в установленном в Университете порядке.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1. УМРЦПО взаимодействует:

— с проректорами ХГУ по направлениям деятельности университета в сфере компетенции УМРЦПО;

— с Институтом непрерывного педагогического образования, Институтом естественных наук и математики, Институтом информационных технологий и инженерного образования, Институтом искусств, Институтом истории и права, Институтом филологии и межкультурной коммуникации - по вопросам обеспечения эффективного использования ресурсов информационного, учебно-методического и материально-технического сопровождения образовательных программ и направлений в области педагогического образования;

— с Управлением непрерывного образования — по вопросам обеспеченности образовательных программ методическими материалами;

— с библиотекой – по вопросам разработки и поддержки информационных ресурсов в области педагогического образования, формирование специализированных фондов медиа-ресурсов;

— с Центром информационных технологий — по вопросам обеспечения информатизации процессов УМРЦПО;

— с Отделом практик и содействия трудоустройству выпускников – по вопросам взаимодействия с образовательными учреждениями Республики Хакасия;

7.2. УМРЦПО взаимодействует с другими подразделениями, комиссиями и советами по вопросам, отнесенным к его компетенции.

8. Отчетность и контроль

8.1. Непосредственный контроль за исполнением задач и функций осуществляет руководитель УМРЦПО.

8.2. УМРЦПО осуществляет планирование своей деятельности в рамках задач, определенных настоящим Положением в соответствии с программами развития Университета, планами работы Университета по направлениям деятельности, локальными актами университета.

8.3. УМРЦПО ежегодно представляет отчет о проделанной работе начальнику учебного управления и другие необходимые документы по запросам вышестоящих руководителей.

8.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач несет руководитель УМРЦПО.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему, вступают в силу с даты их утверждения ректором.