

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования города Москвы
МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



Принято Ученым советом МГППУ
(протокол № 14
От «24» декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-производственной лаборатории
"Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения" факультета
дистанционного обучения
Московского городского психолого-педагогического университета

1. Общие положения

Учебно-производственная лаборатория «Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения» (далее – Лаборатория) является структурным подразделением факультета дистанционного обучения Московского городского психолого-педагогического университета (далее – Университет).

В своей работе Лаборатория непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

Цель лаборатории - обеспечение учебно-методическими материалами студентов факультета дистанционного обучения, в том числе студентов с ограниченными возможностями здоровья.

В своей деятельности Лаборатория руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, приказами и директивами Министерства образования и науки РФ, Уставом МГППУ, документами системы менеджмента качества, решениями Ученого совета и Учебно-методического советов, приказами и распоряжениями ректора и распоряжениями проректора по учебной работе Университета, а также настоящим Положением.

Актуализация настоящего Положения (замена на новое) оформляется по приказу ректора на основании решения Ученого совета Университета в случаях:

- изменения названия Университета или Лаборатории;
- реорганизации Университета;
- внесения более трех дополнений и изменений.

2. Основные задачи

- 2.1. Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения.
- 2.2. Повышение качества программы дистанционного обучения.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами Лаборатория осуществляет следующие основные функции:

- 3.1. Изучение передового опыта по учебно-методическому обеспечению системы ДО.
- 3.2. Подготовка электронных учебно-методических комплексов по психологии.

- 3.3. Подготовка методических рекомендаций по использованию электронных УМК в учебном процессе.
- 3.4. Разработка и обновление учебных программ.
- 3.5. Разработка пропедевтических материалов.
- 3.6. Изучение проблем и трудностей усвоения учебного материала.
- 3.7. Разработка контрольно-измерительных заданий для организации промежуточного и итогового контроля знаний студентов.
- 3.8. Подготовка информационных материалов для сайта факультета ДО о системе учебно-методического обеспечения.
- 3.9. Участие в научно-практических конференциях, симпозиумах, семинарах по развитию системы дистанционного обучения.
- 3.10. Повышение квалификации ППС и сотрудников Лаборатории по вопросам разработки и использования электронных учебно-методических материалов для программы дистанционного обучения.
- 3.11. Лаборатория принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора и распоряжения проректора по учебной работе Университета, решения Ученого совета, относящиеся к сфере деятельности Лаборатории.

4. Структура

4.1. Лабораторию возглавляет заведующий Лабораторией, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора МГППУ по предложению проректора по учебной работе.

Заведующий лабораторией:

1) представляет проректору по учебной работе:

– проект Положения об Учебно-производственной лаборатории "Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения";

– предложения по кандидатурам на должности работников Лаборатории;

– ежегодный план работы Лаборатории и отчет о его выполнении

- ежегодный план работы в области системы менеджмента качества;

2) определяет и согласовывает перспективные направления развития Лаборатории;

3) организует работу Лаборатории и несет полную ответственность за его деятельность;

4) представляет в установленном порядке к поощрению работников Лаборатории и наложению на них взысканий;

5) консультирует работников Университета по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории.

4.2. Штатное расписание Лаборатории утверждается на учебный год приказом ректора.

4.3. Работники Лаборатории назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению декана факультета дистанционного обучения.

5. Взаимодействие с другими подразделениями и организациями

5.1. Лаборатория работает в контакте с:

– Учебным управлением Университета по вопросам учебно-методического обеспечения работы факультета ДО.

6. Права

Лаборатория для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

6.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы;

6.2. Подготавливать проекты локальных нормативных актов, организационных, методических и других документов по поручениям ректора Университета в рамках своей компетенции, а также организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления к согласованию, утверждению на Ученом совете Университета;

6.3. Инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по направлениям деятельности Лаборатории;

6.4. Вносить предложения ректору Университета по вопросам, входящим в сферу деятельности Лаборатории, а также по работе других структурных подразделений в пределах своей компетенции;

6.5. Формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку периодической печати по направлениям, касающимся деятельности Лаборатории;

6.6. Пользоваться услугами библиотеки и сетью Internet;

6.7. Устанавливать деловые контакты с аналогичными подразделениями других вузов по вопросам качества работы Лаборатории;

6.8. Организовывать повышение квалификации работников Лаборатории.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Лабораторией.

На должность заведующего Лабораторией возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Лабораторией;

- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Лаборатории;

- своевременное и качественное исполнение поручений руководства Университета;

- соблюдение требования нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

7.2. Ответственность других работников Лаборатории устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми первым проректором Университета.

Заведующий Лабораторией

И.Н.Кузнецова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

З.В. Макаровская

Начальник правового управления

О.В. Терехова

Начальник Управления кадров

Н.Н. Белоконь

Начальник отдела Центра менеджмента качества

Г.Е. Ларионова