

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом отделе Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический отдел является одним из структурных подразделений ОАНО «МВШСЭН» и обеспечивает организацию учебно-методического процесса в соответствии с нормативно-правовыми актами, государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами по вопросам высшего образования, Уставом ОАНО «МВШСЭН» и ее локальными нормативными актами, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.3. Учебно-методический отдел имеет свою структуру и штатную численность, установленную ректором ОАНО «МВШСЭН».

1.4. На должность начальника учебно-методического отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и (или) ученое звание, и стаж научно- педагогической или практической деятельности не менее 5 лет.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Основные задачи учебно-методического отдела:

- организация и контроль подготовки образовательных программ высшего образования, а также программ дополнительного профессионального образования, включающих в себя: учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, программы учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;

- формирование дисциплин по выбору, содержащихся в образовательной

программе подготовки обучающихся;

- подготовка документов и материалов, необходимых для открытия или ликвидации направлений (профилей) подготовки;

- разработка типовых моделей образовательных программ ОАНО «МВШСЭН» по каждому предусмотренному лицензией направлению подготовки (специальности) высшего образования;

- контроль обеспечения учебно-методической документацией и материалами всех учебных дисциплин (модулей) основных образовательных программ, реализуемых в ОАНО «МВШСЭН»;

- мониторинг состояния учебно-методической и материально-технической базы ОАНО «МВШСЭН» по направлениям высшего образования, с учетом требований ФГОС;

- разработка и внедрение, совместно с кафедрами, современных образовательных технологий и методик их применения в учебном процессе ОАНО «МВШСЭН»;

- организация и контроль, в пределах своей компетенции, учебной и методической работы факультетов и кафедр, реализации основных дидактических принципов, применяемых в процессе преподавания дисциплин;

- контроль подготовки учебно-методических комплексов дисциплин, преподаваемых на кафедрах, применения технических средств обучения;

- составление расписаний учебных занятий и других необходимых планирующих документов;

- контроль учета движения студентов ОАНО «МВШСЭН» и их успеваемости;

- учет выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом;

- участие в разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности учебного процесса и качества подготовки обучающихся;

- организация повышения квалификации заведующих кафедрами и преподавателей ОАНО «МВШСЭН» по вопросам формирования содержания образования и организации учебного процесса в условиях реализации ФГОС высшего образования;

- обеспечение подготовки проектов плана и приказа ректора о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава, ведение учета и отчетности по повышению квалификации преподавателями ОАНО «МВШСЭН»;

- организация разработки и внедрения научно обоснованных критериев оценки качества учебного процесса и подготовки обучающихся;

- анализ хода и итогов промежуточного контроля успеваемости и итоговой аттестации;

- оптимизация взаимодействия и взаимоотношения (служебных связей) с факультетами и кафедрами, другими структурными подразделениями ОАНО

«МВШСЭН», обеспечивающими подготовку обучающихся, а также с приемной и аттестационной комиссиями ОАНО «МВШСЭН»;

- участие в подготовке ОАНО «МВШСЭН» к последующей государственной аккредитации.

3. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

3.1. Осуществление контроля разработки и реализации факультетами, кафедрами, профессорско-преподавательским составом учебных планов, программ учебных дисциплин, расписаний учебных занятий и других необходимых планирующих документов.

3.2. Сбор и систематизация нормативно-правовой информации, необходимой для планирования, организации и осуществления учебного процесса.

3.3. Контроль организации и ведения учета движения студентов ОАНО «МВШСЭН» на основе сведений, предоставляемых факультетами.

3.4. Разработка совместно с факультетами календарного учебного графика.

3.5. Организация и осуществление учета выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом с последующим доведением данных о выполнении нагрузки до сведения ректората ОАНО «МВШСЭН».

3.6. Участие в подготовке документов по самоанализу работы ОАНО «МВШСЭН» и составлении статистических отчетов ОАНО «МВШСЭН».

3.7. Осуществление контроля комплектования фондов библиотеки и реализации мероприятий по информационному обеспечению и компьютеризации учебного процесса.

3.8. Организация учета и распределения аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса.

3.9. Осуществление контроля подготовки и проведения вступительных испытаний, экзаменационных и зачетно-экзаменационных сессий, итоговой аттестации выпускников ОАНО «МВШСЭН».

3.10. Подготовка совместно с факультетами и кафедрами статистических отчетов, связанных с учебным процессом, а также планов, справок и других документов по обследованию и изучению учебно-методической работы на факультетах и кафедрах.

3.11. Оформление и ведение номенклатуры дел учебно-методического отдела.

3.12. Формирование и оформление необходимых документов и материалов о деятельности учебно-методического отдела в период подготовки ОАНО «МВШСЭН» к последующей государственной аккредитации.

3.13. Повышение квалификации сотрудников учебно-методического отдела.

3.14. Организация рабочих мест сотрудников. Контроль соблюдения

требований правил и норм охраны труда, техники безопасности, правил пожарной безопасности.

3.15. Внесение предложений по корректировке положения об учебно-методическом отделе и должностные инструкции работников учебно-методического отдела.

4. ПРАВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Учебно-методический отдел имеет право:

- 4.1. осуществлять контроль учебного процесса в ОАНО «МВШСЭН».
- 4.2. участвовать в подготовке приказов, распоряжений, рекомендаций, других документов и материалов по вопросам организации и обеспечения учебной и методической работы;
- 4.3. формировать предложения и участвовать в разработке нормативно-методических документов, определяющих основные направления учебной и методической работы ОАНО «МВШСЭН»;
- 4.4. разрабатывать предложения по повышению эффективности учебного процесса и качества подготовки обучающихся;
- 4.5. запрашивать от факультетов и кафедр, других структурных подразделений ОАНО «МВШСЭН» необходимую информацию и документы по вопросам учебного процесса;
- 4.6. вносить предложения руководству ОАНО «МВШСЭН» по совершенствованию организационного, кадрового, материально-технического и информационного обеспечения своей деятельности.