


Положение о структурном подразделении		
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Редакция 3	



УТВЕРЖДАЮ
Ректор Академии МУБиНТ

М.И. Иродов


«02» 09 2014 г.



Положение об учебно-методическом отделе

Согласовано	Согласовано
Начальник ОК	Проректор по учебной работе
 М.А. Снурницына	 Л.Н. Визер
«02» 09 2014 г.	«02» 09 2014 г.

© Является интеллектуальной собственностью МУБиНТ
При перепечатке ссылка обязательна


Положение о структурном подразделении		
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Редакция 3	

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об Учебно-методическом отделе Образовательной организации высшего образования (частного учреждения) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)» (далее – Академия) определяет основные задачи, функции, структуру Учебно-методического отдела (далее – УМО), устанавливает права, обязанности, ответственность его работников, а также порядок организации деятельности и взаимодействия отдела с другими подразделениями Академии и филиалов.
2. Учебно-методический отдел является самостоятельным специализированным структурным подразделением, осуществляющим планирование, координацию, контроль реализации учебного процесса и учебно-методической работы Академии, и непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.
3. В своей деятельности УМО руководствуется следующими основными правовыми актами и нормативными документами:
 - Законом РФ;
 - Нормативными актами Министерства образования и науки РФ;
 - Уставом Академии МУБиНТ;
 - Приказами и распоряжениями ректора Академии МУБиНТ;
 - Настоящим Положением об УМО.

II. Цель, задачи и функции учебно-методического отдела

- 2.1. Цель деятельности УМО – планирование, организация и управление учебно-методической деятельностью Академии.
- 2.2. Задачи УМО:
 - координация учебной деятельности Академии и контроль за ходом учебного процесса;
 - совершенствование учебно-методического и нормативно-правового обеспечения учебного процесса;
 - организация и сопровождение процедуры лицензирования образовательной деятельности и аккредитации образовательных программ Академии и филиалов;
 - формирование отчетов Академии в том числе филиалов в контролирующие органы.
- 2.3. Учебно-методический отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:
 - создание учебных планов в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
 - планирование учебного процесса Академии и филиалов;
 - формирование нагрузки на учебный год и контроль ее распределения между педагогическими работниками кафедр;
 - анализ и обобщение итоговых данных по выполнению учебной нагрузки кафедрами и педагогическими работниками;
 - учет и распределение аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса Академии и филиалов;
 - формирует приказы о закреплении аудиторного фонда, дисциплин за кафедрами и подготовка проектов приказов по учебной деятельности;
 - координация деятельности кафедр, в т.ч. филиалов и других учебных подразделений, обеспечивающих введение и реализацию образовательных стандартов высшего образования;
 - контроль за содержанием и своевременностью заполнения индивидуальных планов работы преподавателей;
 - координация работы кафедр (с учетом филиалов) по организации и проведению всех видов практик студентов;


Положение о структурном подразделении		
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Редакция 3	

- информирование кафедр и других учебных подразделений Академии о решениях вышестоящих организаций;
- организация работы кафедр по формированию состава Государственных экзаменационных комиссий.
- разработка локальных нормативных актов по организации учебного процесса;
- планирование, координация и обеспечение работы учебно-методического совета Академии;
- подготовка для обсуждения на учебно-методическом совете локальных нормативных актов, регламентирующих учебную деятельность академии, и контроль за их соблюдением;
- осуществление контроля за соблюдением лицензионных и аккредитационных нормативов (учебная нагрузка педагогических работников, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса, внедрение и использование в учебном процессе современных обучающих технологий, соответствие образовательных программ ФГОС и др.);
- участие в работе по подготовке документов для проведения лицензирования образовательной деятельности и аккредитации образовательных программ Академии и филиалов;
- контроль за формированием и своевременным выполнением графиков учебного процесса и рабочих учебных планов по специальностям и направлениям подготовки;
- анализ хода и итогов промежуточного контроля успеваемости и текущей аттестации студентов;
- анализ результатов государственных аттестационных испытаний и подготовка предложений по итогам работы ГЭК;
- участие в работе Аттестационной комиссии Академии;
- анализ наличия и заказ бланков строгой отчетности;
- организация и контроль своевременного оформления бланков строгой отчетности;
- контроль за учебно-методическим обеспечением образовательного процесса;
- подготовка, учет и систематизация распорядительных документов по учебно-методической работе;
- проверка наличия учебной документации на кафедрах: рабочих программ (модулей) на предмет соответствия образовательным стандартам и учебным планам;
- подготовка и предоставление сведений и отчетов, касающихся учебной деятельности Академии, по запросам вышестоящих органов и надзорных органов;
- осуществляет сбор сведений от структурных подразделений для формирования отчетов;
- учет, анализ и планирование загруженности учебных аудиторий по всему аудиторному фонду;
- создание и поддержание базы данных договоров и соглашений о взаимодействии с предприятиями и организациями на прохождение практики;
- проведение внутренних аудитов подразделений и кафедр Академии.

III. Взаимоотношения отдела с другими подразделениями МУБиНТ

Учебно-методический отдел при решении возложенных на него задач взаимодействует с рядом структурных подразделений Академии:

- с кафедрами по вопросам совместного планирования и контроля выполнения учебных планов, учебной нагрузки педагогическими работниками, подготовка отчетной документации;
- с отделом кадров по вопросам формирования штатов педагогических работников, совместная подготовка текущей и отчетной документации;

Положение о структурном подразделении		
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Редакция 3	

- с планово-экономической службой по финансовым вопросам (выполнение нагрузки кафедрами, педагогическими работниками);
- с деканатом по вопросам планирования и реализации учебного процесса, формирования индивидуальных учебных планов, составления и выполнения расписания, формирования отчетов по учебной деятельности, по вопросам выполнения графиков учебного процесса и итоговой аттестации;
- с информационно-библиотечным центром по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- с другими структурными подразделениями взаимодействует по вопросам организации учебного процесса в институте.

IV. Права

Работники Учебно-методического отдела имеют следующие права:

- запрашивать информацию, необходимую для обеспечения выполнения своих обязанностей;
- принимать самостоятельные решения в отношении организации работы отдела и непосредственно выполняемых работ;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-методической работы в академии;
- инициировать, разрабатывать или участвовать в проектах, имеющих отношение к учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в Академии МУБиНТ;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень через деловые поездки и участие в различных мероприятиях и конференциях с целью обмена опытом.


V. Ответственность

- всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций несет начальник отдела;
- каждый работник несет персональную ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией;
- за невыполнение (ненадлежащее выполнение) возложенных на отдел задач и функций виновные работники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Начальник УМО



Т.П. Гуськова

Положение о структурном подразделении		
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Редакция 3	