Утверждаю
Директор ИЭиП (филиал)
ОУП ВПО «АТиСО»
в г. Севастополе
Щербинина О.О.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебно-методическом отделе Института экономики и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего профессионального образования «Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе

I. Общие положения

1.1 Учебно-методический отдел Института экономики и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего профессионального образования «Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе является структурным подразделением Института экономики и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего профессионального образования «Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе (далее – Институт). Сокращенное наименование Учебно-методического отдела – УМО.

1.2 Организационное, методическое руководство и контроль деятельности УМО осуществляет Заместитель директора по УВР Института.

1.3 Учебно-методический отдел возглавляет начальник управления, который подчиняется непосредственно Заместителю директора по УВР Института.

1.4 Работа Учебно-методического отдела строится на основе планов работы Института и планов работы Учебно-методического отдела, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов трудовой деятельности и персональной ответственности каждого работника УМО за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

План работы Учебно-методического отдела согласовывается Заместителем директора по УВР и утверждается Директором Института.

1.5 Учебно-методический отдел решает возложенные на него задачи непосредственно, через соответствующие структурные подразделения Института, а также во взаимодействии с другими структурными подразделениями.

1.6 При осуществлении своей деятельности Учебно-методический отдел соблюдает требования нормативно-правовых актов.

II. Задачи Учебно-методического отдела

2.1 Основными задачами Учебно-методического отдела являются:

2.1.1 планирование, организация, координация и контроль образовательной деятельности Института, связанной с реализацией образовательных программ, координация учебной и учебно-методической деятельности структурных подразделений Института;

2.1.2 обеспечение соответствия содержания основных образовательных программ по специальностям (направлениям подготовки) требованиям Государственных образовательных стандартов и Федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования;

2.1.3 нормативное, учебно-методическое, информационное и организационно-консультативное обеспечение учебного процесса в Институте;

2.1.4 осуществление совместно с кафедрами и другими структурными подразделениями Института воспитательной работы со студентами;

2.1.5 осуществление совместно с иными структурными подразделениями Института деятельности по менеджменту качества образовательных услуг;

2.1.6 проведение экспертизы качества образовательного процесса по все учебным дисциплинам и качества учебно-методических материалов;

2.1.7 организация взаимодействия учебных структурных подразделений Института, в интересах повышения качества оказываемых образовательных услуг, модернизации учебного процесса в соответствии со стратегией развития образовательной деятельности Института.

III. Функции Учебно-методического отдела

3.1 В соответствии с поставленными задачами Учебно-методический отдел выполняет следующие функции:

3.1.1 формирование сводного графика учебного процесса на основании рабочих учебных планов по специальностям (направлениям подготовки) и контроль его исполнения;

3.1.2 разработка учебных планов и рабочих учебных планов специальностей и направлений подготовки;

3.1.3 анализ и корректировка содержания учебных и рабочих учебных планов специальностей и направлений подготовки;

3.1.4 планирование и контроль учета учебной нагрузки профессорско- преподавательского состава Института;

3.1.5 контроль деятельности кафедр Института по планированию и проведению всех видов практик для студентов;

3.1.6 контроль за выполнением НПР учебной нагрузки;

3.1.7 анализ результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов и разработка на основе полученных выводов рекомендаций по повышению качества образовательной деятельности Института;

3.1.8 составление расписания учебных занятий, зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса и контроль его исполнения;

3.1.9 координация деятельности подразделений Института при прохождении процедур государственной аккредитации и лицензирования.

3.1.10 контроль качества и соответствия разрабатываемых программ учебных дисциплин (учебно-методических комплексов, учебно-методических комплексов дисциплины, рабочих программ и т.д.), разрабатываемых ППС кафедр требованиям Государственных и Федеральных государственных образовательных стандартов;

3.1.11 разработка мероприятий по совершенствованию организации образовательного процесса, использованию активных форм и методов обучения, совершенствованию самостоятельной работы студентов;

3.1.12 организация проведения тестирования студентов Института, в том числе в ходе прохождения процедур государственной аккредитации;

3.1.13 консультирование работников Института по вопросам планирования и ведения образовательной деятельности, а так же иным вопросам, относящимся к ведению УМО;

3.1.14 координация деятельности работников Института с подсистемой «Студент» АСУ «Спрут»;

3.1.15 обеспечение работы Учебно-методического совета Института;

3.1.16 в соответствии с воспитательной функцией организация работы с кураторами, содействие участию студентов в творческих и праздничных мероприятиях Института, студенческих конкурсах и соревнованиях, контроль за ликвидацией академической и финансовой задолженности студентов, проведение бесед с родителями;

3.1.17 продвижение образовательных программ на рынке образовательных услуг, осуществление разнообразных форм сотрудничества с общеобразовательными и средними профессиональными учебными заведениями;

3.1.18 организация взаимосвязи со структурными подразделениями Института в осуществлении набора студентов, в проведении Дней открытых дверей;

3.1.19 координация деятельности профессорско-преподавательского состава Института по разработке учебной и учебно-методической литературы для студентов.

IV. Права Учебно-методического отдела

4.1 Учебно-методический отдел для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1.1 вносить на рассмотрение Директора и Заместителя директора Института предложения по вопросам своей деятельности;

4.1.2 запрашивать и получать от структурных подразделений Института согласно установленному порядку необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, не-

обходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции УМО;

4.1.3 пользоваться согласно установленному порядку информационными системами Института и создавать собственные базы данных;

4.1.4 пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Украины и локальными нормативными актами Академии и Института.

V. Заключительные положения

4.1 Штатная численность и структура Учебно-методического отдела устанавливается в рамках штатного расписания Института, которое утверждается решением Попечительского совета Академии.

4.2 Начальник Учебно-методического отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности директором Института по согласованию с Заместителем директора по УВР Института. В период отсутствия начальника Учебно-методического совета исполнение его должностных обязанностей возлагается на должностное лицо УМО, назначенное в установленном порядке приказом директора Института.

4.3 Должностные обязанности, права и ответственность работников Учебно-методического отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с установленным в Институте порядком.

4.4 Работники Учебно-методического отдела назначаются из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

4.5 Начальник Учебно-методического отдела:

4.5.1 руководит деятельностью УМО на основе принципа единоначалия;

4.5.2 принимает участие в совещаниях, проводимых Директором при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции УМО;

4.5.3 распределяет обязанности между работниками УМО;

4.5.4 участвует в подборе, расстановке кадров УМО, обеспечивает соблюдение работниками УМО трудовой дисциплины;

4.5.5 по согласованию с Заместителем директора по УВР вносит Директору Института предложения о назначении работников на должность, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

4.5.6 принимает меры по обеспечению необходимых условий труда для работников УМО;

4.6 Начальник УМО несет персональную ответственность за осуществление возложенных на УМО функций.

4.7 Возложение на Учебно-методический отдел функций, не предусмотренных настоящим Положением, кроме специальных (адресных) поручений Директора и Заместителя директора по УВР Института, не допускается.

Согласовано