

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

УЛЬЯНОВСКИЙ ФИЛИАЛ



УТВЕРЖДАЮ

Директор Ульяновского филиала

РАНХиГС

В.В. Ваховский

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

*Рассмотрено на заседании Ученого
совета Ульяновского филиала РАНХиГС
от 31.08.2015 г., протокол № 7*

Ульяновск, 2015

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Ульяновского филиала РАНХиГС (далее - филиал), обеспечивающим организацию, методическое сопровождение и управление учебной деятельностью по реализации образовательных программ высшего образования в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом РАНХиГС и Положением о филиале, приказами и распоряжениями ректора академии, директора филиала, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

1.3. Отдел подчиняется заместителю директора филиала, курирующему учебно-методическую деятельность.

1.4. Отдел может быть реорганизован или ликвидирован приказом директора на основании решения Ученого совета филиала.

2. Основные задачи и функции

2.1 Задачи

2.1.1 Организация и координация учебной и учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) кафедр по обеспечению учебного процесса.

2.1.2 Обеспечение согласованности деятельности кафедр и взаимодействия всех структурных подразделений, участвующих в образовательной деятельности, и контроль исполнения по вопросам компетенции отдела.

2.1.3 Обеспечение контроля соответствия образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки филиала требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, нормативным актам Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендациям учебно-методических объединений.

2.1.4 Координация и контроль учебной работы со студентами.

2.1.5 Создание специальных условий для получения высшего образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Ульяновском филиале РАНХиГС.

2.2 Функции

2.2.1 Ведение учебной и учебно-методической работы.

2.2.2 Информационно-справочное и методическое обеспечение студентов по вопросам, касающимся учебной деятельности.

2.2.3 Разработка и обновление нормативно-методической документации, регламентирующей основные направления планирования, организации, сопровождения и контроля образовательного процесса.

2.2.4 Создание банка нормативно-методических материалов Министерства образования и науки Российской Федерации по программам высшего образования, а также локальных нормативно-распорядительных актов академии и филиала по направлению деятельности отдела.

2.2.5 Подготовка расчета учебной нагрузки ППС кафедр на учебный год.

2.2.6 Координация учебных поручений и индивидуальных планов преподавателей кафедр филиала.

2.2.7 Организация, координация и контроль за деятельностью кафедр по разработке образовательных программ разных уровней и их методического обеспечения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации, учебно-методических объединений и других нормативных документов.

2.2.8 Координация работы государственных экзаменационных комиссий.

2.2.9 Содействие исполнению и контроль выполнения лицензионных и аккредитационных требований при реализации отдельных образовательных программ разного уровня.

2.2.10 Подготовка и проведение мероприятий учебно-организационного и учебно-методического характера.

2.2.11 Ведение делопроизводства и организация документооборота в рамках компетенции отдела (подготовка материалов, справок, информации, проектов приказов, распоряжений, предоставление сведений по запросам учредителя и других полномочных организаций).

2.2.12 Ведение статистической отчетности.

2.2.13 Консультационная работа.

2.2.14 Формирование академических учебных групп, назначение старост и кураторов групп.

2.2.15 Руководство и оперативный контроль учебного процесса и качеством учебной работы. Контроль выполнения учебных планов и учебно-тематических планов дисциплин направлений подготовки, специальностей высшего образования.

2.2.16 Разработка индивидуальных учебных планов для студентов, обучающихся по ускоренной образовательной программе на базе среднего профессионального образования или высшего образования.

2.2.17 Составление и осуществление контроля выполнения расписания учебных занятий.

2.2.18 Контроль учебной работы студентов, обучающихся по индивидуальному плану.

2.2.19 Организация проведения всех видов практик студентов.

2.2.20 Организация учета успеваемости, посещаемости занятий студентами, перевод студентов на очередной курс.

2.2.21 Участие в подготовке и проведении общественных мероприятий внутривузовского, межвузовского, регионального и всероссийского масштаба.

2.2.22 Разработка предложений по повышению качества учебного процесса и качества подготовки выпускников.

3. Структура и управление

3.1 Состав учебно-методического отдела и наименование должностей определяются штатным расписанием филиала.

3.2 Общее руководство работой отдела и распределение обязанностей между сотрудниками осуществляет начальник отдела.

3.3 Начальник назначается на должность и освобождается от должности приказом директора филиала по представлению заместителя директора филиала, курирующего учебно-методическую деятельность.

3.3 Функциональные обязанности, квалификационные требования, права и ответственность сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.

3.4 Делопроизводство в отделе осуществляется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4. Основные направления деятельности

4.1 Учебная деятельность

4.1.1 Информационное, нормативно-регламентирующее обеспечение структурных подразделений, ведущих образовательную деятельность, по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса согласно требованиям нормативных документов.

4.1.2 Реализация образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки высшего образования.

4.1.3 Разработка учебных планов образовательных программ.

4.1.4 Подготовка проектов приказов о закреплении дисциплин учебных планов по кафедрам филиала.

4.1.5 Планирование учебной работы филиала.

4.1.6 Координация планирования, расчета и согласования учебной нагрузки кафедр на учебный год.

4.1.7 Подготовка материалов к расчету штатного расписания кафедр на учебный год.

4.1.8 Разработка графиков учебного процесса и государственной итоговой аттестации.

4.1.9 Планирование, организации и координация проведения всех видов занятий, текущего и итогового контроля, составление расписаний, контроль исполнения.

4.1.10 Мониторинг учебно-лабораторных площадей, распределение аудиторного фонда и контроль использования.

4.1.11 Создание условий и участие в проведении контроля знаний студентов с использованием компьютерных тестовых технологий.

4.1.12 Подготовка справок о выполнении учебного плана для выдачи справок об обучении в образовательной организации.

4.1.13 Учет, анализ и контроль выполнения кафедрами, преподавателями плановой учебной нагрузки (ежемесячно, полугодие, учебный год), подготовка отчета.

4.1.14 Учет, анализ и контроль выполнения учебной работы преподавателями, работающими на условиях почасовой оплаты труда.

4.1.15 Подготовка статистической отчетности.

4.1.16 Участие во внедрении и использовании автоматизированных программных средств при выполнении основных задач отдела.

4.1.17 Формирование, ведение личных дел студентов в процессе обучения. По окончании обучения - сдача в архив.

4.2 Методическая деятельность

4.2.1 Содействие повышению качества учебного процесса через эффективную реализацию разнообразных форм и методов помощи в обучении и совершенствовании педагогического мастерства профессорско-педагогического состава.

4.2.2 Консультирование кафедр по разработке основных образовательных программ высшего образования.

4.2.3 Анализ методического обеспечения основных образовательных программ высшего образования с целью обеспечения выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и государственных образовательных стандартов (ГОС).

4.2.4 Участие в работе учебно-методической комиссии филиала, представление пакетов документов основных образовательных программ на рассмотрение учебно-методической комиссии филиала.

4.2.5 Формирование электронной базы основных образовательных программ высшего образования.

4.2.6 Оказание помощи кафедрам в обеспечении унификации оформления и исполнения документации по учебному процессу в филиале.

5. Права отдела

Отдел имеет право:

5.1 Запрашивать в подразделениях филиала необходимую информацию для координации деятельности и реализации основных задач отдела.

5.2 Контролировать работу сотрудников структурных подразделений филиала в части нормативных и распорядительных актов Министерства образования и науки Российской Федерации в сфере образования, локальных актов академии, приказов и распоряжений директора филиала по компетенции отдела.

5.3 Вносить предложения по вопросам компетенции отдела для рассмотрения на Ученом совете.

6. Ответственность

6.1 Ответственность за выполнение основных задач и функций отдела возложена на начальника отдела.

6.2 Ответственность сотрудников отдела определяется должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором филиала и действует до его отмены или замены новым.

7.2 Изменения в Положение могут вноситься по инициативе начальника Отдела, заместителя директора, курирующего учебную и методическую работу, и утверждаться директором филиала.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора


_____ О.В. Вехова

«28» августа 2015 г.

Начальник учебно-методического отдела


_____ С.В.Лазарева

«28» августа 2015 г.

Юрисконсульт


_____ Е.В. Ваховский

«28» августа 2015 г.