



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Московский технологический университет» в г. Ставрополе

Филиал МИРЭА в г. Ставрополе

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

«31» 10 2016 г.

Протокол № 2

Директор филиала

«31»

УТВЕРЖДАЮ

Ор.
О. В. Бигдай

2016г

МИРЭА

В Г. СТАВРОПОЛЕ

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

в филиале МИРЭА

Ставрополь, 2016

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об учебно-методическом отделе филиала МИРЭА в г.Ставрополе (далее Положение) разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

– Приказа Министерства образования и науки РФ № 1259 от 19.11.2013г «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

– Устава Университета.

– Положения о филиале МИРЭА в г.Ставрополе.

1. Учебно-методический отдел (далее - УМО) является структурным подразделением филиала, обеспечивающим, организующим и регламентирующим учебный процесс.

В своей деятельности УМО руководствуется Законами Российской Федерации, нормативными актами, приказами и инструктивными письмами Министерства образования и науки РФ, приказами ректора МИРЭА, директора филиала МИРЭА, зам. директора филиала по учебно-воспитательной работе, зам.. директора по качеству образования.

2. Основной задачей УМО является организация учебного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВПО), государственными образовательными стандартами высшего образования (ГОС ВПО) по направлениям, указанным в лицензии филиала; обеспечение современного уровня

профессиональной подготовки специалистов и качества, получаемых студентами профессиональных знаний.

Положением об учебно-методическом отделе филиала определяется его структура и уровень взаимодействия со структурными подразделениями в рамках организации учебной и учебно-методической работы.

2. СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Структура учебно-методического отдела:

- начальник УМО;
- зам начальника УМО;
- специалисты УМО;
- старший диспетчер;
- диспетчер;
- тьютор.

2.2. Основными функциями УМО являются:

– по учебно-методической работе: организация работы по созданию учебно-методического обеспечения по реализуемым в филиале основным и дополнительным образовательным программам, а также контроль соответствия содержания и качества образовательного процесса требованиям ФГОС ВПО, ГОС ВПО по всем формам и технологиям обучения;

– по организации учебного процесса: организация и планирование учебного процесса, его кадрового обеспечения, обеспечение взаимосвязи факультетов, кафедр, и других структурных подразделений; обеспечение внедрения современных технологий организации и контроля учебного процесса. А также составление расписания аудиторных занятий по всем формам обучения по образовательным программам, реализуемым в филиале; обеспечение рационального распределения еженедельной аудиторной нагрузки студентов, и использование рабочего времени преподавателей; осуществление рационального использования учебных площадей; разработка учебных планов и индивидуальных учебных планов обучающихся (в том числе ускоренно) для всех уровней образования;

– по организации работы при аккредитации и лицензировании образовательных программ: осуществление методического руководства по подготовке документов для лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ;

– по статистике: осуществление учета движения контингента обучающихся в филиале и формирование баз данных по различным показателям для ежегодных отчетов;

– по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов по программам высшего образования, профориентационная работа с абитуриентами-инвалидами, сопровождение инклюзивного обучения студентов-инвалидов, решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения, социокультурной реабилитации, содействия трудоустройству выпускников-инвалидов, создания безбарьерной архитектурной среды.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

Сотрудники имеют право:

3.1. Требовать представления в учебно-методический отдел любых сведений и документов, необходимых для организации и контроля учебного процесса, учебно-методической работы, для организации работы при аккредитации и лицензировании образовательных программ, осуществление учета движения контингента обучающихся.

3.2. Требовать исполнения нормативных документов и инструктивных писем Министерства образования и науки РФ, приказов и распоряжений ректора МИРЭА, директора филиала МИРЭА и зам. директора филиала по учебно-воспитательной работе, зам. директора филиала по качеству образования, распоряжений начальника учебно-методического отдела.

3.3. Вносить проекты положений, приказов, распоряжений и других документов, регламентирующих различные аспекты организации учебного процесса, учебно-методической работы, организации работы при аккредитации и лицензировании образовательных программ, осуществления учета движения контингента обучающихся.

3.4. Вносить предложения об изменении рабочих учебных планов и индивидуальных учебных планов на Ученый совет филиала.

3.5. Вносить предложения об утверждении и введении в действие рабочих учебных планов, индивидуальных учебных планов или изменений к действующим планам, представленных кафедрами и прошедших экспертизу в УМО.

3.6. Вносить предложения на рассмотрение Ученого совета филиала о создании, реорганизации или ликвидации структурных подразделений участвующих в организации учебного процесса.

3.7. Контролировать полноту выполнения учебной и методической работы преподавателями филиала.

Сотрудники отдела обязаны:

3.8 Выполнять все виды работ, закрепленных за УМО.

3.9 Представлять по требованию руководства информацию, аналитические отчеты и предложения по вопросам организации контроля качества и совершенствования учебного процесса.

3.10 Исполнять нормативные документы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ, положения устава и внутренних нормативных документов об организации учебного процесса, приказы и распоряжения ректора МИРЭА, директора филиала МИРЭА и зам. директора филиала по учебно-воспитательной работе, зам. директора филиала по качеству образования.

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СВЯЗИ

Сотрудники учебного отдела осуществляют функциональные связи с кафедрами, деканатами, отделом кадров, библиотекой, бухгалтерией, приемной комиссией и другими структурными подразделениями филиала МИРЭА в г. Ставрополе.