

Министерство образования и науки Российской Федерации
Рязанский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»

ПРИНЯТО

На заседании ученого совета

Протокол № 1

от «30» 08 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об Учебно-методическом отделе
Рязанского института (филиала) Московского политехнического
университета**

Рязань 2016 г.

1 Общие положения

1.1 Учебно-методический отдел (далее - УМО) является структурным подразделением Рязанского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета или Институт), обеспечивающим организацию всех видов учебной и методической работы в институте, ее координацию, а также контроль за учебно-методической деятельностью кафедр института, деканатов института и подготовительных курсов в институте. Руководителем УМО является начальник, который назначается и освобождается от должности приказом директора Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета по представлению заместителя директора института по учебной и научной работе.

1.2. Свою деятельность УМО организует исходя из положений:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России № 1367 от 19.12.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский политехнический университет» (далее – Политехнический университет или Университет);
- Положения о Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета;
- нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации;
- управленческих нормативно-правовых актов ректора, первого проректора университета, директора института и заместителя директора института по учебной и научной работе.

1.3. Начальник УМО подчиняется непосредственно директору Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета, а по оперативным вопросам заместителю директора и института по учебной и научной работе. Вопросы, связанные с методическим обеспечением учебного процесса, а также совершенствованием методической работы в институте, начальник УМО решает во взаимодействии и под руководством заместителя директора института по учебной и научной работе.

1.4 Начальник УМО организует деятельность сотрудников, устанавливает перечень их функциональных обязанностей и контролирует их выполнение, осуществляет служебный контакт с деканатами факультетов института, заведующими кафедрами института и руководителями других подразделений Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета. Начальник УМО отчитывается о своей деятельности перед директором института и заместителем директора института по учебной и научной работе.

1.5 Начальник УМО является членом дирекции Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета.

1.6 УМО работает по плану, который утверждается заместителем директора института по учебной и научной работе.

2 Основные функции и задачи учебно-методического отдела

УМО осуществляет управление учебным процессом и контроль обеспеченности дисциплин необходимыми учебными и учебно-методическими материалами. Основными функциями УМО для обеспечения высокой эффективности учебной и методической работы в институте являются:

2.1 Своевременное изучение нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, информирование кафедр института, факультетов института и других учебных подразделений.

2.2 Разработка учебных планов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, а также рекомендациями учебно-методических объединений по специальностям, контроль за их выполнением.

2.3 Составление учебных графиков изучения дисциплин.

2.4 Контроль соответствия преподаваемых курсов содержанию образовательных программ, государственному образовательному стандарту, федеральному государственному образовательному стандарту и государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки, распределение учебного материала по видам учебных занятий, составление и исполнение рабочих учебных планов.

2.5 Планирование совместно с деканатами факультетов института и составление расписания учебных занятий, экзаменационных сессий для студентов очной и очно-заочной форм обучения, установочных и зачетно-экзаменационных сессий для студентов заочной формы обучения, работы Государственных экзаменационных комиссий (далее ГЭК).

2.6 Организация разработки и внедрения научно-обоснованных критериев оценки качества учебного процесса и подготовки специалистов. Анализ хода и итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

2.7 Организация и совершенствование рейтинговой системы контроля успеваемости и качества подготовки специалистов как средства обеспечения ритмичной и качественной работы преподавателей и студентов.

2.8 Планирование учебной нагрузки по Рязанскому институту (филиалу) Московского политехнического университета, контроль ее выполнения кафедрами института и представление отчета по ней в университет.

2.9 Формирование почасового фонда оплаты труда, работа с преподавателями-почасовиками, контроль правильности использования почасового фонда.

2.10 Контроль за организацией и ходом экзаменационных сессий, обобщение и анализ итогов сессий.

2.11 Контроль за согласованием содержания рабочих программ дисциплин различных кафедр института, изучаемых в рамках одной специальности.

2.13 Организация и проведение всех видов практик.

2.14 Организация мероприятий по внедрению в учебный процесс компьютерных и перспективных информационных технологий, новых технических средств обучения.

2.15 Исследование эффективности использования выпускников и оценка качества их подготовки. Разработка прогноза потребности инженеров, выпускаемых Рязанским институтом (филиалом) Московского политехнического университета.

2.16 Анализ результатов контроля выполнения расписания учебных занятий по всем формам обучения, их соответствие учебным графикам.

2.17 Контроль за обеспечением учебно-методическими документами дисциплин, изучаемых в Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета, контроль за обновлением и обеспечением методической литературой (методические указания по курсовым проектам, контрольным и лабораторным работам, лекциям и т.д.).

2.18 Изучение потребности в новой учебно-методической литературе, координация работы по созданию и использованию в учебном процессе печатных и электронных учебных и учебно-методических пособий.

2.19 Обеспечение и координация учебной и методической деятельности кафедр Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета.

2.20 Контроль учебной деятельности кафедр института и факультетов института, оказание им необходимой помощи.

2.21 Формирование банка данных обеспеченности учебно-методической литературой дисциплин кафедр института.

2.22 Проверка кафедр института и факультетов института по отдельным вопросам методической работы, участие в контрольных мероприятиях по плану администрации Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета.

2.23 Контроль за выполнением факультетами института и кафедрами института распоряжений директора института и УМО, касающихся осуществления учебного процесса.

2.24 Анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Контроль за ликвидацией академических задолженностей.

2.25 Контроль за соблюдением дисциплины учебного процесса студентами и преподавателями.

2.26 Контроль организации самостоятельной работы студентов.

2.27 Анализ наполняемости учебных групп всех форм обучения, количества аудиторий, их вместимости.

2.28 Организация и контроль повышения квалификации профессорско-преподавательского состава института.

2.29 Содействие в работе учебно-методического совета института.

2.30 Организация проведение самоаттестации и подготовки документации к аттестации и аккредитации Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета.

2.31 Участие в осуществлении постоянного контроля за своевременным и полным выполнением студентами института учебных графиков.

2.32 Контроль хода учебного процесса, включая проверку соответствия расписаний учебных занятий, промежуточных аттестаций и занятий в межсессионный период на основании нормативно-правовых актов Министерства

образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, нормативным актам, приказам и распоряжениям директора Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета и заместителя директора института по учебной и научной работе.

2.33 Организация и осуществление образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- довузовская подготовка и профориентационная работа с абитуриентами-инвалидами;
- сопровождение инклюзивного обучения студентов-инвалидов;
- решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения, программ дистанционного обучения инвалидов;
- проведение социокультурной реабилитации и содействие трудоустройству выпускников-инвалидов;
- создание безбарьерной архитектурной среды.

2.34 Проверка выполнения системы контроля качества на кафедрах института.

Выполнение вышеперечисленных функций определяет следующие задачи:

- повышение эффективности и качества учебно-воспитательного процесса путем проведения организационно-методической работы;
- повышение качества педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава института;
- повышение квалификации ППС института;
- улучшение информационно-методического, организационно-управленческого обеспечения;
- совершенствование воспитательного процесса, улучшение качества подготовки бакалавров и специалистов в Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета.

3 Организационная деятельность учебно-методического отдела

В соответствии с основными задачами УМО осуществляет следующие виды организационной деятельности:

3.1 Планирование учебных занятий.

3.2 Методическое руководство разработкой и контроль состояния учебно-методического обеспечения процесса на всех формах обучения.

3.3 Информационное сопровождение системы контроля качества учебного процесса и качества подготовки специалистов в институте по всем формам обучения.

3.4 Организационно – методическое обеспечение подготовки и проведения лицензирования, государственной аккредитации.

3.5 Учет движения контингента студентов всех форм обучения.

3.6 Организация работы и обобщение материалов по контролю за качеством проведения учебного процесса на всех формах обучения.

3.7 Организация и обобщение работы кафедр института и факультетов института по контролю за текущей успеваемостью студентов.

3.8 Разработка мероприятий по совершенствованию учебного процесса: использование активных форм и методов на всех формах обучения, совершенствование самостоятельной работы студентов, компьютеризация.

- 3.9 Проверка кафедр института и факультетов института по учебной и учебно-методической работе.
- 3.10 Обобщение и анализ материалов о результатах экзаменационных сессий и посещение занятий студентами.
- 3.11 Составление статистических отчетов.
- 3.12 Подготовка материалов по учебной и учебно-методической работе для рассмотрения на дирекции или Ученом совете Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета.
- 3.13 Ведение учебно-методической документации в соответствии с номенклатурой дел.
- 3.14 Подготовка локальных нормативно-правовых актов и планов мероприятий по Рязанскому институту (филиалу) Московского политехнического университета по вопросам учебной и учебно-методической работы.
- 3.15 Составление справок, связанных с учебно-методической работой.
- 3.16 Информирование заведующих кафедрами института о новых положениях, инструкциях и других материалов по учебной работе.
- 3.17 Ответы на письма по вопросам учебной и методической работы.
- 3.18 Ведение учета выполненной учебной, учебно-методической работы преподавателей, запланированной в индивидуальных планах
- 3.19 Оперативный контроль за выполнением приказов, распоряжений и планов мероприятий по учебно-воспитательному процессу.
- 3.20 Организация взаимодействия подразделений Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета при разработке основной учебной документации на базе государственных образовательных стандартов и федеральных государственных образовательных стандартов: учебных графиков и планов, графиков учебного процесса, рабочих программ.
- 3.21 Анализ, обобщение информации и подготовка решений администрации Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета по управлению учебным процессом.
- 3.22 Подготовка совместно с деканатами факультетов института и заведующими кафедрами института предложений по составу государственных экзаменационных комиссий, приемной и предметно-экзаменационной комиссий по специальностям (направлениям) подготовки. Обобщение результатов и анализ работы ГЭК.
- 3.23 Разработка и участие в составлении различных инструктивных материалов, направленных на совершенствование учебно-методической работы в институте, повышение эффективности учебного процесса и качества подготовки специалистов.
- 3.24 Участие в организации и внедрении в учебный процесс новых педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов.
- 3.25 Организация и проведения всех видов учебных и производственных практик, предусмотренных основными образовательными программами специальностей.
- 3.26 Обеспечение сбора и анализа информации учебного и учебно-методического характера для директора Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета.

3.27 Разработка бланковой документации для обеспечения учебного процесса, работы кафедр.

3.28 Подготовка итоговых материалов об уровне успеваемости студентов института.

3.29 Проведение совещаний с сотрудниками УМО по текущим вопросам учебного процесса.

3.30 Формирование ежегодного плана издания учебно-методической литературы (методических указаний к курсовым проектам, курсовым работам, дипломным проектам, выпускным квалификационным работам, руководств к лабораторным работам, комплектов лекций и т.п.), контроль за его выполнением. Оказание содействия кафедрам в поиске других источников учебно-методической информации.

3.31 Контроль ведения учебной документации кафедрами института согласно номенклатуры дел.

3.32 Контроль работы библиотечного совета института.

3.33 Периодическая проверка выполнения индивидуальных планов ППС и учебной нагрузки кафедрами института и ППС.

3.34 Анкетирование студентов и ППС.

3.35 Контроль за работой компьютерных лабораторий.

3.36 Контроль за рациональным использованием аудиторного фонда.

3.37 Участие в работе учебно-воспитательных комиссий института.

Разработал:

Начальник УМО

 А.О. Токарев

Согласовано:

Заместитель директора по учебной и научной работе

 Н.В. Бурмистров