

Образовательное частное учреждение высшего образования
«Московская международная академия»
(ОЧУ ВО «ММА»)

Принято
Ученым советом Академии
Протокол №3 от 12.04.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Академии



Л.М. Терентий

«12» апреля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
МОСКОВСКОЙ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИИ**

Москва – 2016 г.

1. Общие положения

1.1 Учебно-методический отдел создается приказом ректора по решению Ученого совета Образовательного частного учреждения высшего образования «Московская международная академия» (далее по тексту – Академия) с целью управления учебным процессом в Академии, повышения качества образования и образовательных услуг.

1.2. Учебно-методический отдел (далее по тексту – Отдел) является основным структурным подразделением Академии по планированию, организации и контролю образовательного процесса и учебно-методической работы в Академии.

1.3. Отдел обеспечивает организацию и контроль за учебно-методическим процессом в Академии, координирует работу факультетов, кафедр и других подразделений Академии по профессиональной подготовке обучающихся, созданию учебно-методического комплекса средств, обеспечивающих реализацию образовательных стандартов.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по направления подготовки бакалавров, специалистов и магистров (далее для всех перечисленных видов стандартов – Образовательный стандарт);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- другие нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- устав ОЧУ ВО «ММА»;
- иные локальные нормативные акты Академии;
- настоящее Положение.

1.5. Руководителем Отдела является начальник, назначаемый приказом ректора, лицо, имеющее высшее образование и стаж научно-педагогической работы или стаж учебно-методической работы в ВУЗе не менее 5 лет. Начальник Отдела непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.6. Структуру Отдела и штатное расписание определяет ректор Академии.

1.7. Функции и обязанности начальника Отдела и его сотрудников определяются должностными инструкциями.

1.8. Отдел реорганизуется или ликвидируется решением Ученого совета и оформляется приказом ректора Академии.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности в Академии по реализации программ в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

2.2. Разработка нормативной, распорядительной и методической документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса, направленную на повышение его эффективности.

2.3. Контроль выполнения лицензионных и аккредитационных требований, установленных Министерством образования и науки Российской Федерации, в рамках функционала Отдела.

2.4. Координация учебной и учебно-методической работы структурных подразделений Академии.

2.5. Проектирование и организация реализации основных образовательных программ/основных профессиональных образовательных программ (далее по тексту - ООП/ОПОП) совместно с кафедрами и иными структурными подразделениями, обеспечивающими образовательную деятельность в Академии.

2.6. Подготовка справочных, отчетных и других документов о показателях деятельности Академии в федеральные органы управления образованием, другие государственные и общественные структуры, Ученый Совет Академии, структурные подразделения Академии.

2.7. Ведение личных дел обучающихся и подготовка их сдачи в архив.

3. Функции Отдела

Для реализации поставленных задач УМО осуществляет следующие основные виды деятельности: организационно-методическую, контрольно-ревизионную, информационно-аналитическую, консультативную.

3.1. Мониторинг обновления законодательной базы Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Координационного совета учебно-методических объединений и научно-методических советов высшей школы и формирование/модернизация локально-нормативных актов в части организации учебного процесса и его методического обеспечения.

3.2. Аудит локально-нормативных документов Академии в части организации учебного процесса: сбор, проверка, учет наличия и обновлений ООП/ОПОП, рабочих программ и фонда оценочных средств дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации.

3.3. Ввод, консолидация и оптимизация учебных планов в программе с учетом направлений и уровней подготовок обучающихся в Академии.

3.4. Формирование и контроль за исполнением:

- календарного графика учебного процесса на основе учебных планов по специальностям и направлениям подготовок;

- семестровых рабочих планов;

- учебной нагрузки преподавателей кафедр;

- расписаний учебных занятий по семестрам, расписание сессий, государственной итоговой аттестации.

3.5. Сопровождение федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в Академии.

3.6. Подготовка комплекта документов для Министерства образования и науки Российской Федерации, для Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по требованию.

3.7. Учет контингента обучающихся и его движение.

3.8. Организация и проведение учебно-методических советов, учебно-методических семинаров с целью обобщения, распространения и внедрения положительного опыта по организации и обеспечению учебного процесса и его методического сопровождения в Академии, а также оказание методической помощи структурным подразделениям по внедрению элементов системы качества.

3.9. Мониторинг и модернизация информации по вопросам организации учебной и учебно-методической работы на сайте Академии.

4. Ответственность работников Отдела

Работники УМО несут ответственность за:

- несвоевременное и ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных в должностных инструкциях;
- нарушения Устава Академии, правил внутреннего распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений ректора, проректора по учебной работе, начальника учебно-методического отдела;
- несоблюдение правил пожарной безопасности.

5. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его ректором Академии.

Изменения, вносимые в Положение об учебно-методическом отделе, рассматриваются в течение 2 недель. Утверждается и издается Положение в новой редакции в течение 2 недель.