

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»
(РИЗП)**

ПРИНЯТО
решением Ученого совета РИЗП
протокол от 30.08.2017 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РИЗП



А.А. Паршина

Введено в действие приказом ректора РИЗП
от 31.08.2017 № 39/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом управлении
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

г. Ростов-на-Дону
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом управлении Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» (далее соответственно – Положение, Учебно-методическое управление, РИЗП) определяет основные задачи, функции, структуру Учебно-методического управления, устанавливает права, обязанности, ответственность его работников, а также порядок организации деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями РИЗП.

1.2. В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

- ГА(Э)К – государственная аттестационная (экзаменационная) комиссия; ИГА – итоговая государственная аттестация;
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
- ППС - профессорско-преподавательский состав;
- УВП – Учебно-вспомогательный персонал;
- УМУ – Учебно-методическое управление РИЗП;
- ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

1.3. УМУ является самостоятельным структурным подразделением РИЗП, осуществляющим планирование, координацию, контроль реализации учебного процесса и учебно-методической работы в РИЗП.

1.4. Основная цель деятельности УМУ – повышение эффективности работы в РИЗП по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования и высшего образования, осуществляемых обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг по очной, очно-заочной, заочной формам обучения.

1.5. В своей деятельности УМУ руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере науки и образования, локальными нормативными актами РИЗП, приказами ректора РИЗП, решениями Ученого совета РИЗП, Уставом РИЗП, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи УМУ

2.1. Организация и управление учебно-методической деятельностью РИЗП и его учебных и иных структурных подразделений по реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования, ФГОС.

2.2. Разработка нормативной документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса, направленной на повышение их эффективности.

2.3. Контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ, контроль качества образовательной деятельности в учебных подразделениях РИЗП.

- 2.4. Повышение эффективности учебного процесса и качества обучения.
- 2.5. Мониторинг и управление развитием уровневой подготовки профессионального образования.
- 2.6. Анализ практики деятельности подразделений РИЗП и координация усилий для решения общих проблем, распространения передового педагогического и методического опыта.
- 2.7. Разрешение противоречий, возникающих в ходе сложного и многопланового учебного процесса.

3. Структура и штаты учебно-методического управления

3.1. Структуру и количество штатных единиц отдела утверждает ректор РИЗП.

3.2. Состав УМУ формируется согласно штатного расписания.

3.3. УМУ возглавляет руководитель, который назначается приказом ректора РИЗП. Руководитель УМУ организует свою деятельность, и деятельность работников УМУ в соответствии с основными задачами и функциями УМУ, а также должностными инструкциями работников. В период временного отсутствия (командировки, отпуск, болезнь и т.п.) руководителя УМУ его обязанности исполняет работник УМУ, назначенный приказом ректора РИЗП по представлению руководителя УМУ.

3.4. Руководитель УМУ имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности РИЗП; вносить на рассмотрение руководства РИЗП предложения по улучшению организации учебно-методической работы и другим вопросам, касающимся повышения эффективности деятельности РИЗП;

- разрабатывать предложения по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для осуществления учебного процесса, учебно-методической работы, другим вопросам повышения эффективности деятельности РИЗП;

- требовать от ППС и преподавателей объяснений по поводу нарушений хода учебного процесса;

- распределять обязанности среди работников УМУ, разрабатывать должностные инструкции;

- принимать меры к соблюдению работниками УМУ трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка РИЗП, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;

- вносить в установленном порядке предложения о поощрении работников УМУ;

- подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции письма и другие документы;

- запрашивать и получать от структурных подразделений РИЗП материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций;

- осуществлять контроль, проводить проверки по организации и обеспечению учебно-методической работы в РИЗП с привлечением ППС и преподавателей РИЗП;

- посещать учебные занятия всех форм обучения, заседания методических советов факультета и кафедр, рассматривающих вопросы учебно-методической деятельности.

3.5. Работники УМУ имеют право:

- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом РИЗП и соответствующими должностными инструкциями.

4. Функции УМУ

4.1. Координация деятельности учебных подразделений РИЗП (факультета, кафедр, колледжа и др.) по введению и реализации в соответствии с ФГОС основных профессиональных образовательных программ: разработка учебных планов, программ курсов, контрольно-измерительных материалов, материалов по промежуточной и итоговой государственной аттестации; составление графиков учебного процесса, расписаний занятий, зачетно-экзаменационных сессий и др.

4.2. Изучение, планирование и контроль реализации нормативных документов в сфере образовательной деятельности.

4.3. Осуществление контроля за соблюдением лицензионных и аккредитационных нормативов (учебная нагрузка ППС, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса, внедрение и использование в учебном процессе современных обучающих технологий, соответствие образовательных программ ФГОС и др.).

4.4. Подготовка номенклатуры дел РИЗП.

4.5. Контроль за состоянием учебно-методической документации в учебных подразделениях РИЗП в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4.6. Подготовка материалов по вопросам номенклатуры направлений подготовки и специальностей, реализуемых в РИЗП.

4.7. Разработка и обновление нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

4.8. Обобщение и анализ итогов учебно-методической работы учебных подразделений РИЗП.

4.9. Расчет объемов учебной работы учебных подразделений РИЗП.

4.10. Осуществление мониторинга и оценки качества реализации ОПОП, включая рассмотрение и согласование концепций программ, рабочих учебных планов, графиков учебного процесса, программ дисциплин и курсов, программ практик и государственных экзаменов и других учебно-методических документов.

4.11. Координация работы учебных подразделений РИЗП по организации и проведению всех видов практик обучающихся, контроль проведения и содержания практик обучающихся.

4.12. Составление статистической отчетности, ведение учета основных показателей учебно-методической деятельности РИЗП и его подразделений.

4.13. Подготовка вопросов по учебной работе на рассмотрение Ученого совета РИЗП.

4.14. Выполнение перспективных и текущих заданий Ученого совета РИЗП, ректора РИЗП.

4.15. Проведение семинаров и консультаций для ППС, преподавателей и УВП по вопросам научно-методического обеспечения учебного процесса, использованию инновационных образовательных технологий в учебном процессе.

4.16. Формирование и совершенствование единого банка учебно-методических комплексов ОПОП, реализуемых в РИЗП.

4.17. Мониторинг новых тенденций в образовании, изменений в сфере управления образованием и на рынке образовательных услуг, координация работы по созданию и внедрению новых образовательных технологий и методик в учебный процесс.

4.18. Контроль за исполнением кафедрами приказов ректора РИЗП, касающихся сферы деятельности отдела, и представлением отчетности.

4.19. Формирование ежегодного плана учебно-методических мероприятий РИЗП, контроль за его выполнением.

4.20. Планирование, организация и контроль учебного процесса по всем лицензированным в РИЗП образовательным программам, уровням и формам обучения в соответствии с ФГОС, составление и ведение базы данных о реализуемых ОПОП.

4.21. Организация и осуществление контроля за выполнением учебных планов и графиков учебного процесса.

4.22. Ведение базы данных по плановой и фактически выполненной учебной нагрузке ППС и преподавателей.

4.23. Учет и контроль использования почасового фонда учебными подразделениями, оформление документации по почасовой оплате.

4.24. Учет и контроль за выполнением учебной нагрузки кафедрами.

4.25. Проведение заседаний аттестационных комиссий, в связи с зачислением студентов в порядке перевода, переводом студентов внутри РИЗП, восстановлением студентов РИЗП, при возврате из академического (иного вида) отпуска студентов РИЗП, при переводе на индивидуальный учебный план в ускоренные сроки студентов РИЗП (оформление протоколов аттестационных комиссий).

4.26. Координация работы по итоговой аттестации выпускников, участие в формировании состава ГАК, организация работы по утверждению председателей ГАК, анализ результатов и подготовка предложений по итогам работы ГАК.

4.27. Подготовка и сдача данных для мониторинга рейтинговых и статистических показателей РИЗП и размещение их в установленном порядке.

4.28. Осуществление выборочных и плановых проверок работы учебных подразделений.

4.29. Организация, координация и контроль работы заведующих кафедрами РИЗП.

4.30. Исполнении писем, методических рекомендаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Руководитель УМУ несет персональную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;
- обеспечение надлежащего уровня организации работы в УМУ;
- соблюдение штатной дисциплины, Устава РИЗП, исполнение организационных и распорядительных документов;
- обеспечение безопасных условий труда работников УМУ.

5.2. Для обеспечения полноценной деятельности и в целях выполнения поставленных задач, каждый работник УМУ несет ответственность за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей и задач, поставленных перед ними.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями РИЗП

В своей деятельности УМУ самостоятельно взаимодействует с факультетом по высшему образованию, кафедрами, колледжем, управлением организационно-кадровой работы, кадровой службой, бухгалтерией и другими структурными подразделениями РИЗП, сторонними организациями и учреждениями.

7. Заключительные положения

Положение об учебно-методическом управлении Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» вступает в силу с момента его утверждения ректором РИЗП.