

УТВЕРЖДАЮ

Директор Тульского филиала

ФГБОУ ВО КРЭУ им. Г.В. Плеханова»

Н.В. Калинин

2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Тульского филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Тульского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее - Филиал), осуществляющее учебно-методическую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Учебно-методический отдел создается и ликвидируется приказом директора Тульского филиала. Наименование учебно-методического отдела устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности учебно-методический отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025 гг."»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 301 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2013-2020 годы»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова и Тульского филиала;
- Положением о Тульском филиале РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Тульского филиала;
- настоящим положением об учебно-методическом отделе;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета и филиала.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности учебно-методический отдел руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями, вступившими в силу с 21 июля 2014 года.);

- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Государственной программой Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы, утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2015г. №1297 (с изменениями);
- Методическими рекомендациями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (Письмо Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);
- локальными нормативно-правовыми актами Университета и Тульского филиала в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Цели деятельности учебно-методического отдела:

- повышение эффективности учебного процесса, его модернизация и оптимизация, координация и контроль за деятельностью кафедр по осуществлению учебного процесса.
- создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов по программам высшего образования.

2.2. Задачи учебно-методического отдела:

- организация учебного процесса в соответствии с современными требованиями;
- реализация стратегии развития образовательной деятельности Филиала;
- координация учебной и учебно-методической работы кафедр;
- разработка рекомендаций к перспективным планам развития Филиала;
- анализ работы, обобщение итогов и распространение передового опыта учебной и методической работы кафедр и отдельных преподавателей;
- руководство, координация и контроль планирования и организации учебного процесса через кафедры;
- внедрение в учебный процесс новых форм обучения, информационных технологий;
- контроль состояния аудиторного фонда Филиала;
- участие в формировании портфеля образовательных программ;
- организация и проведения процедур открытия / закрытия / модернизации образовательных программ;
- координация адаптации образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. ФУНКЦИИ

- составление графиков учебного процесса на основе утвержденных учебных планов, контроль за их исполнением;
- анализ итогов текущего контроля успеваемости, внутрисеместровой и промежуточной аттестации студентов;
- осуществление проверки учебной и учебно-методической работы кафедр;
- составление расписания занятий студентов всех форм обучения, контроль его исполнения;

- осуществление документооборота по вопросам учебно-методической деятельности в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- обобщение и анализ материалов по итогам экзаменационных сессий и посещения занятий студентами;
- контроль организации и проведения учебных и производственных практик;
- проверка готовности кафедр к проведению всех видов занятий;
- оформление, выдача и списание документов строгой отчетности;
- организация и ведение делопроизводства по контингенту студентов в рамках компетенции учебно-методического отдела, в том числе в программном комплексе 1С;
- организация работы по формированию пакета документов и рассмотрение целесообразности открытия / закрытия / модернизации образовательных программ на заседаниях Методического и Совета филиала;
- организация работы по проведению анализа востребованности образовательных программ на основе информации Секретаря приемной комиссии филиала и рейтингования образовательных программ;
- формирование предложений руководству Филиала по формированию портфеля образовательных программ.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ ОТДЕЛОМ

4.1. Общее руководство учебно-методическим отделом осуществляет начальник учебно-методического отдела, который назначается приказом директора. Начальник учебно-методического отдела несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Начальник учебно-методического отдела руководит деятельностью учебно-методического отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы учебно-методического отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура учебно-методического отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Учебно-методический отдел организует работу и обобщение материалов по контролю за качеством ведения учебного процесса.

5.2. Учебно-методический отдел разрабатывает совместно с кафедрами Филиала учебные планы, рабочие учебные планы по реализуемым направлениям.

5.3. Учебно-методический отдел разрабатывает нормативные материалы по совершенствованию и модернизации учебного процесса, планированию и контролю за выполнением учебной нагрузки научно-педагогическими работниками.

5.4. Учебно-методический отдел участвует в подготовке материалов по учебной и методической работе для рассмотрения на заседаниях Совета филиала.

5.5. Учебно-методический отдел согласовывает составы и сроки работы Государственных экзаменационных комиссий, подводит итоги их работы.

5.6. Учебно-методический отдел осуществляет подготовку к проведению лицензирования и аккредитации в рамках своей компетенции.

5.7. Учебно-методический отдел осуществляет организацию и контроль хода учебного процесса.

6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

6.1. Учебно-методический отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Филиалу отчетности, в том числе статистической.

6.2. Учебно-методический отдел контролирует выполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих организаций, решений Совета филиала по вопросам организации и проведения учебного процесса.

6.3. Учебно-методический отдел требует от кафедр и других структурных подразделений своевременного и качественного выполнения всех распоряжений по Филиалу в части организации и осуществления учебного процесса.

6.4. Контроль деятельности учебно-методического отдела осуществляет заместитель директора по учебной работе.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

7.1. Учебно-методический отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала.

7.2. Учебно-методический отдел при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

7.3. Учебно-методический отдел взаимодействует с отделом кадров по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения негативных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Начальник учебно-методического отдела



О.Р. Привалова