

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

**Ученым Советом НЧОУ ВО АЛСИ
протокол № 9
от «23» октября 2015 г.**

**УТВЕРЖДАЮ
Ректор НЧОУ ВО АЛСИ**

**Ф.Н. Аванесова
от «23» октября 2015 г.**



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ НЕГОСУДАРСТВЕННОГО
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Армавир, 2015

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел (далее - УМО) является самостоятельным структурным подразделением НЧОУ ВО АЛСИ, которое подчиняется непосредственно ректору и первому проректору.

1.2. В своей деятельности УМО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, инструктивными документами органов управления образованием, Уставом института, решениями Учёного совета, приказами ректора, настоящим Положением.

1.3. Деятельность УМО направлена на создание организационно-методических условий для эффективной реализации основных задач высшего учебного заведения.

1.4. Создание, ликвидация или реорганизация УМО осуществляется приказом ректора по решению учёного совета института.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора института.

1.6. Начальник учебно-методического отдела:

- планирует работу учебно-методического отдела, обеспечивает выполнение основных задач и функций учебно-методического отдела;

- вносит предложения руководству института о структуре учебного отдела, штатном расписании учебно-методического отдела в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, материально-техническом обеспечении деятельности, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении сотрудников, наложении на них взысканий, об условиях труда и режиме работы отдела;

- разрабатывает должностные инструкции сотрудников учебного отдела.

1.7. Структура утверждается ректором по представлению начальника учебно-методического отдела.

1.8. В своей деятельности учебно-методический отдел взаимодействует с факультетскими кафедрами, бухгалтерией, отделом

кадров и другими подразделениями института, сторонними организациями и учреждениями.

2. Задачи учебно-методического отдела

Основными задачами учебно-методического отдела являются:

- организация учебно-методического и научно-методического процесса института;
- координация деятельности факультетов, кафедр, других учебных подразделений, обеспечивающих обучение студентов по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста, программам магистратуры, СПО;
- создание учебно-методического комплекса средств, обеспечивающих реализацию государственного образовательного стандарта высшего образования по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста, программам магистратуры, СПО;
- координация работы по трудоустройству выпускников института.

3. Структура и штат учебно-методического отдела

3.1. Структура и штат УМО утверждаются ректором НЧОУ ВО АЛСИ по представлению первого проректора в соответствии с задачами, стоящими перед отделом.

3.2. Учебно-методический отдел возглавляется начальником, который назначается приказом ректором НЧОУ ВО АЛСИ по представлению первого проректора.

3.3. Сотрудники УМО назначаются и освобождаются от занимаемой должности ректором института.

3.4. В состав отдела входят: начальник, специалисты УМО, диспетчер, архивариусы.

4. Функции учебно-методического отдела

4.1. Координация деятельности факультетов НЧОУ ВО АЛСИ и кафедр по вопросам внедрения и реализации в соответствии с ГОС, ФГОС ВО: разработка учебных планов, программ курсов, контрольно-измерительных материалов, материалов по итоговой государственной аттестации совместно со структурными подразделениями, отвечающими за данные виды работ; составление графиков учебного процесса, расписание занятий, экзаменационных сессий и др.

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

4.3. Подготовка материалов по вопросам направлений подготовки, специальностей и специализаций, реализуемых в НЧОУ ВО АЛСИ.

4.4. Разработка и обновление нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс. Обобщение и анализ итогов учебно-методической работы НЧОУ ВО АЛСИ, факультетов, кафедр.

4.5. Расчет объемов учебной работы структурных подразделений института.

4.6. Расчет объемов учебной работы кафедр, учет и контроль за распределением и выполнением учебной нагрузки кафедрами и преподавателями.

4.7. Организация и контроль за выполнением учебных планов и графиков учебного процесса.

4.8. Планирование, организация и методическое обеспечение работы ГЭК и ИАК. Участие в формировании состава ГЭК и ИАК, утверждение председателей ГЭК в Федеральной службе по надзору в сфере образования и

науки (Рособрнадзоре). Анализ результатов и подготовка предложений по итогам ГЭК и ИАК.

4.9. Подготовка вопросов по учебной работе на рассмотрение Ученого совета НЧОУ ВО АЛСИ, ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений НЧОУ ВО АЛСИ.

4.10. Выполнение перспективных и текущих заданий Ученого совета и ректора НЧОУ ВО АЛСИ.

4.11. Работа с руководителями структурных подразделений, профессорско-преподавательским составом и представителями учебно-вспомогательного персонала с целью обучения применению современных информационных технологий в учебном процессе.

4.12. Осуществление общей координации учебной деятельности факультетов в рамках учебного расписания НЧОУ ВО АЛСИ.

4.13. Контроль соответствия учебного расписания рабочим учебным планам и нормативным документам, регламентирующим временные параметры.

4.14. Учет и контроль использования аудиторного фонда, соблюдения и реализации графиков учебного процесса.

4.15. Организация и контроль за прохождением студентами учебных практик.

4.16. Участие в перспективном и текущем планировании приема студентов, контроль за движением контингента обучающихся в институте, их выпуском.

4.17. Учебно-методический отдел обеспечивает:

- предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передаче ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;

- недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение УМО функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник УМО.

5.2. На начальника УМО возлагается ответственность за качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей, обеспечение сохранности имущества, находящегося в УМО, и соблюдение правил пожарной безопасности.

6. Права

6.1. Контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений Учёного совета института и ректора по вопросам организации и проведения образовательного процесса института.

6.2. Привлекать профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал к участию в работе разных комиссий института;

6.3. Давать указания деканам и заведующим кафедрами по вопросам подготовки материалов и сведений для предоставления в вышестоящие организации;

6.4. Поручать выполнение некоторых заданий по учебной и учебно-организационной работе сотрудникам деканатов, кафедр и отделов, не выходящих за рамки должностных обязанностей этих сотрудников;

6.5. Требовать от деканатов, кафедр, отделов своевременного и качественного выполнения поручений;

6.6. Вносить руководству института предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции отдела.

7. Взаимоотношения с другими подразделениями НЧОУ ВО АЛСИ

7.1. Для выполнения функций и реализации прав УМО взаимодействует со всеми структурными подразделениями института согласно внутренним документам, действующим в институте.

7.2. В целях обмена опытом организации образовательной деятельности, модернизации учебных планов и программ, всей учебной работы в институте, определения наиболее конкурентоспособных и экономически эффективных специальностей базового высшего образования.

8. Реорганизация и ликвидация учебно-методического отдела

8.1. УМО организуется и ликвидируется приказом ректора НЧОУ ВО АЛСИ на основании решения Ученого совета