

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ БАНКОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

СОГЛАСОВАНО
решением учёного совета
АНО ВО «МБИ»
от 29.08.2017 № 6

СОГЛАСОВАНО
решением учебно-методического совета
АНО ВО «МБИ»
от 28.08.2017 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ М.В. Ситова
"01" сентября 2017 г.
Введено в действие приказом АНО ВО «МБИ»
от 01.09.2017 № 68



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом управлении

1. Общие положения

1.1. Учебно-методическое управление (далее Управление) – структурное подразделение автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный банковский институт» (далее – МБИ).

1.2. Управление организовано на основании приказа ректора МБИ в соответствии с действующим федеральным законодательством и Уставом МБИ.

1.3. Управление возглавляет руководитель, назначенный на эту должность приказом ректора по представлению проректора по учебной работе. На должность руководителя управления назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на научно-педагогических и руководящих должностях не менее пяти лет.

1.4. В случае временного отсутствия руководителя управления его замещает заместитель руководителя.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, приказами и распоряжениями Рособнадзора, Уставом МБИ, решениями Учёного совета и Учебно-методического совета МБИ, приказами и распоряжениями ректора МБИ, иными локальными нормативными актами МБИ, настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение вводится на неограниченный срок и предполагает его изменения в случае необходимости.

2. Структура управления

2.1. Структура и штат Учебно-методического управления утверждаются ректором по представлению проректора по учебной работе в соответствии с задачами, стоящими перед управлением.

2.2. В структуру управления входят: руководитель управления, заместитель руководителя управления, учебно-аналитический отдел, библиотека.

2.3. Руководители отделов, входящих в управление, подчиняются руководителю учебно-методического управления.

2.4. Должностные обязанности сотрудников управления установлены должностными инструкциями, утвержденными ректором МБИ.

2.5. Сотрудники управления назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора МБИ по представлению руководителя управления с визой проректора по учебной работе в установленном порядке.

3. Цель и задачи

3.1. Целью деятельности управления является организация и координация действий в области учебно-методического обеспечения подразделений МБИ при реализации образовательных программ бакалавриата, магистратуры, аспирантуры.

3.2. Основные задачи Управления:

3.2.1. Организация и координация деятельности МБИ при реализации образовательных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования.

3.2.2. Контроль выполнения лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ.

3.2.3. Повышение результативности учебного процесса и качества обучения.

3.2.4. Внедрение в образовательный процесс электронного обучения, применения дистанционных образовательных технологий.

3.2.5. Анализ практики деятельности учебных подразделений МБИ и координация усилий для решения общих проблем, а так же распространение передового опыта в области образования.

3.2.6. Разрешение противоречий, возникающих в ходе сложного и многопланового учебного процесса.

4. Функции Управления

4.1. Реализация и координация цели и задач возложены на управление посредством следующих функций: информационной; организационной; контролирующей.

4.2. Информационная функция:

4.2.1. Доведение до сотрудников, научно-педагогических работников и учебных подразделений передовых методов обучения, в том числе с использованием электронных и информационных технологий.

4.2.2. Планирование и организация работы по поддержанию единой информационной среды научного и учебно-методического обеспечения учебного процесса.

4.2.3. Планирование и организация работы по обеспечению процедуры оценки качества образования в Институте: создание условий для проведения текущего, промежуточного и итогового тестирования обучающихся; разработка требований к материалам и процедурам промежуточного и итогового тестирования, методических материалов по подготовке тестовых материалов и созданию банков тестовых заданий; программно-методическое обеспечение формирования отчета по результатам тестирования; разработка методических рекомендаций для профессорско-преподавательского состава Института по организации тестирования в учебном процессе и оценки качества обучения; оказание методической и консультативной помощи по вопросам разработки фондов оценочных средств, банков тестовых заданий по учебным дисциплинам и проведения тестирования.

4.2.4. Проведение семинаров и конференций по вопросам оценки качества образования и использованию современных информационных технологий в учебном процессе.

4.2.5. Работа с руководителями структурных подразделений, представителями профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала Института с целью обучения применению современных информационных технологий в учебном процессе.

4.2.6. Разработка форм документов, подлежащих компьютерной обработке; осуществление мероприятий по расширению границ применения вычислительной техники в образовательном процессе.

Положение об учебно-методическом управлении

4.2.7. Разработка концептуальных подходов к использованию ЭВМ в учебном процессе, в частности ЕЭОС, электронных учебников и рекомендаций по использованию тех или иных видов программного обеспечения в учебном процессе кафедр. Помощь профессорско-преподавательскому составу в разработке и реализации ЕЭОС.

4.3. Организационная функция:

4.3.1. Координация деятельности факультетов института, кафедр по разработке и реализации образовательных программ в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и действующими локальными нормативными актами МБИ.

4.3.2. Разработка и обновление локальных нормативных актов, регламентирующих учебный процесс. Обобщение и анализ итогов учебно-методической работы подразделений института.

4.3.3. Организационно-методическое сопровождение электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий и содействие обеспечению учебной, научной, справочной, периодической литературой в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин.

4.3.4. Подготовка вопросов по учебной работе на рассмотрение советов института и заинтересованных подразделений.

4.3.5. Выполнение заданий Ученого совета, ректора Института.

4.3.6. Участие в планировании и организации работы по научно-методическому обеспечению учебного процесса в МБИ.

4.3.7. Проведение семинаров и консультаций для преподавателей и учебно-вспомогательного персонала по вопросам научно-методического обеспечения учебного процесса, использованию инновационных образовательных технологий в учебном процессе МБИ.

4.3.8. Участие в разработке и совершенствовании рекомендаций и единых требований к внедрению и использованию в учебном процессе современных образовательных ресурсов и технологий.

4.4. Контролирующая функция:

4.4.1. Контроль соблюдения лицензионных и аккредитационных нормативов.

4.4.2. Контроль выполнения индивидуальных планов кафедр (учебно-методическая и организационная работа).

4.4.3. Учет и контроль за выполнением учебно-методической и организационной нагрузки кафедр.

4.4.4. Контроль состояния учебно-методической документации в учебных подразделениях в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

5. Права

5.1. Взаимодействовать со структурными подразделениями МБИ по вопросам, относящимся к компетенции управления и вытекающими из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

5.2. Требовать и получать от структурных подразделений МБИ информацию, необходимую для деятельности управления.

5.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию управления;

5.4. Представительствовать в государственных органах, общественных и коммерческих организациях от имени МБИ по вопросам, относящимся к компетенции управления.

5.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию управления;

Положение об учебно-методическом управлении

5.6. Проводить совещания и участвовать в конференциях и семинарах по вопросам входящим в компетенцию управления.

6. Взаимоотношения

6.1. Управление подчиняется проректору по учебной работе.

6.2. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями МБИ в процессе планирования и проведения совместных мероприятий.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций управления несет руководитель управления.

7.2. На руководителя управления возлагается персональная ответственность в случае: нарушения законодательства, нарушений, которые привели к осложнению взаимоотношений с обучающимися и преподавателями, ненадлежащего обеспечения руководства МБИ информацией по вопросам работы управления, несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководства МБИ, утечки конфиденциальной информации, являющейся коммерческой тайной.

7.3. Ответственность сотрудников управления устанавливается должностными инструкциями.

8. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

8.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются ректором.

Положение об учебно-методическом управлении

С Положением ознакомлен _____ « ____ » _____ 2015

С Положением ознакомлен _____ « ____ » _____ 2015

С Положением ознакомлен _____ « ____ » _____ 2015

С Положением ознакомлен _____ « ____ » _____ 2015

С Положением ознакомлен _____ « ____ » _____ 2015